

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГАОУ ВО «МАУ»

Протокол № 2

от «14» сентября 2025 г.

Председатель Ученого совета,
и.о. ректора

 Л.С. Лычкина




МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Порядок
организации и проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации
образовательным программам высшего образования
в ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2025

1. Сокращения, обозначения и определения

ВКР - выпускная квалификационная работа.

ВО - высшее образование.

ИА - итоговая аттестация.

ЭК - экзаменационная комиссия.

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа.

УМУ - Учебно-методическое управление МАУ.

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Минобрнауки России - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также, в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ случаях, в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Распорядительный акт - документ, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов университета. К распорядительным актам относятся приказы, распоряжения.

Выпускающая кафедра - структурное подразделение Университета, содержательно и организационно ответственное за подготовку, выпуск обучающихся по конкретной (закрепленной за кафедрой) образовательной программе.

Аттестационные испытания - итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы - авторский доклад (с предоставлением подготовленного презентационного материала) о результатах логически завершенного теоретического и (или) экспериментального исследования по одной из актуальных тем в области наук, соответствующих направлению подготовки (специальности). В процессе защиты ВКР выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ФГАОУ ВО «МАУ».

Образовательное подразделение - подразделение МАУ (институт, факультет, академия), которое реализует образовательные программы высшего образования.

Подготовка к процедуре защиты ВКР заключается в написании и оформлении текста выпускной квалификационной работы, составлении доклада, презентации и иных необходимых составляющих частей ВКР; в проверке работы на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ»; в получении отзыва руководителя о работе обучающегося при

выполнении ВКР; в оценке ВКР рецензентом, а также экспертизы компонентов ВКР, проводимой на заседании выпускающей кафедры.

Порядок - Порядок организации и проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования в ФГАОУ ВО «МАУ».

Уровни высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура.

Филиал - филиал ФГАОУ ВО «МАУ» в г. Апатиты.

2. Назначение и область применения

2.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения в ФГАОУ ВО «МАУ» итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, включая формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- Уставом ФГАОУ ВО «МАУ»;
- локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «МАУ».

3. Общие положения

3.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется МАУ с использованием необходимых для организации образовательной деятельности средств при проведении итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.5. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

3.7. ИА обучающихся МАУ проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации выпускников устанавливаются МАУ самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО (при наличии таких требований) в составе каждой образовательной программы.

3.8. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

3.9. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимися (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.10. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются МАУ в соответствии с ФГОС ВО.

3.11. ИА проводится в сроки, определяемые МАУ самостоятельно.

3.12. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

3.13. Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки не допускается.

3.14. Лицам, успешно прошедшим ИА, выдаются документы об образовании и о квалификации образца, установленного МАУ.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

3.15. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами МАУ. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

3.16. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4. Состав, порядок работы экзаменационной комиссии

4.1. Для проведения итоговой аттестации в МАУ создаются экзаменационные комиссии, которые действуют в течение календарного года.

4.2. В Университете ЭК создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.3. Кандидатура председателя ЭК по конкретной образовательной программе представляется руководителем образовательного подразделения для рассмотрения на заседании Учёного совета ФГАОУ ВО «МАУ».

4.4. Председатель ЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, приказом ректора МАУ (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором - на основании распорядительного акта Университета).

4.5. Состав ЭК утверждается приказом ректора МАУ (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором - на основании распорядительного акта Университета), по представлению заведующего выпускающей кафедрой не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

В филиале состав ЭК по каждой образовательной программе утверждается приказом директора филиала по представлению заведующих выпускающими кафедрами не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

4.6. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в МАУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.7. Председатель ЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

4.8. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу МАУ (иных организаций) и (или) к научным работникам МАУ (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

4.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ЭК ректор МАУ (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором - на основании распорядительного акта Университета) назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников МАУ. Секретарь ЭК не входит в ее состав. Секретарь ЭК ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.10. Основной формой деятельности ЭК являются заседания. Заседания ЭК правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав ЭК. Заседания проводятся председателями ЭК. Решения ЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов, председатель ЭК обладает правом решающего голоса.

4.11. Решения, принятые ЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются председателем. Протокол заседания также подписывается секретарем ЭК. После завершения ИА секретарем ЭК оформляется книга протоколов ЭК: страницы нумеруются, книга прошивается и хранится в соответствии с номенклатурой дел образовательного подразделения.

4.12. Председатель ЭК, не позднее, чем через 7 календарных дней после окончания работы ЭК, представляет руководителю образовательного подразделения/филиала отчет о проведении итоговой аттестации в установленной форме.

Отчеты председателей ЭК с выводами и рекомендациями по совершенствованию качества профессиональной подготовки ежегодно обсуждаются на ближайшем, после проведения ИА, заседании ученого совета образовательного подразделения/филиала, на котором утверждается план дальнейшего повышения качества образовательного процесса и процедуры ИА.

4.13. Нормы времени, отводимые на прием государственного экзамена и защиту ВКР председателю ЭК и каждому из членов ЭК, утверждаются Ученым советом МАУ на каждый учебный год.

5. Порядок обеспечения проведения итоговой аттестации

5.1. Выпускающие кафедры Университета разрабатывают программы итоговой аттестации по конкретным ОПОП, включающие программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

Программа ИА утверждается на заседании выпускающей кафедры.

5.2. Программа ИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

5.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к

итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

5.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания лицо, уполномоченное ректором МАУ на основании распорядительного акта Университета/директор филиала, утверждает приказом расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Проект приказа подготавливает выпускающая кафедра и, после подписания приказа, доводит расписание до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.5. Лицо, уполномоченное ректором МАУ на основании распорядительного акта Университета /директор филиала издает приказ о допуске обучающихся к ИА при отсутствии академической(их) задолженности(ей), не позднее, чем за 7 календарных дней до начала периода ИА в соответствии с календарным учебным графиком. Проект приказа подготавливает Студенческий офис и согласует с руководителем образовательного подразделения. В филиале проект приказа подготавливает выпускающая кафедра.

5.6. Рекомендуемая продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не менее 40 минут, на аттестацию одного выпускника во время итогового экзамена в устной форме - не более 30 минут (при включении заданий, направленных на оценку практических навыков с использованием симуляционного оборудования (тренажеры, манекены и т.д.), время испытания может быть увеличено); продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более 2 часов, в виде тестового задания - не более 1 часа. Продолжительность заседаний ЭК не должна превышать 8 часов в день.

5.7. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий день после дня его проведения.

5.8. ЭК, по результатам итоговой аттестации, принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и квалификации образца, установленного МАУ. Решение ЭК вносится в протокол заседания экзаменационной комиссии.

5.9. Секретарь ЭК на следующий рабочий день передает результаты прохождения ИА в Студенческий офис для подготовки проекта приказа об отчислении обучающихся в связи с получением образования.

5.10. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен предоставить в Студенческий офис/филиал документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

5.11. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ФГАОУ ВО «МАУ» с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.12. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее, чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА, указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ФГАОУ ВО «МАУ» на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6. Виды выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок выполнения и критерии оценки

6.1. Выполнение ВКР, подготовка к процедуре защиты и защита ВКР (в зависимости от ФГОС ВО) является заключительным этапом обучения на соответствующей ступени ВО и имеет целью диагностику уровня сформированности компетенций у выпускника по направлению подготовки (специальности) ВО (в соответствии с ФГОС ВО, ОПОП и соответствующим профессиональным стандартом).

6.2. Объем части образовательной программы, направленной на выполнение ВКР, может входить в объем блока «Практика» или блока «Итоговая аттестация» и устанавливается ФГОС ВО.

6.3. ВКР может включать в себя предыдущие наработки обучающегося (курсовые работы, проекты, результаты прохождения практик, материалы ВКР предыдущего уровня профессионального образования (при наличии), материалы докладов на научных конференциях и семинарах и т.д.).

6.4. Требования к ВКР (структуре, содержанию, оформлению, методике и порядку ее выполнения и т.д.), а также критериям ее оценки отражаются в программе ИА и методических указаниях к выполнению ВКР по конкретной образовательной программе.

6.5. За актуальность, соответствие тематики ВКР направленности (профилю)/специализации направления подготовки/специальности, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель ВКР.

6.6. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно обучающийся - автор выпускной квалификационной работы.

6.7. Перечень тем выпускных квалификационных работ разрабатывается и утверждается выпускающими кафедрами, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

6.8. Обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим ВКР совместно) в сроки, не противоречащие требованиям настоящего Порядка, по письменному заявлению предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности и целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.9. Тема, предложенная обучающимся (обучающимися), рассматривается соответствующей выпускающей кафедрой с возможным участием обучающегося (обучающихся) и может быть аргументировано отклонена или, при согласии обучающегося (обучающихся) и руководителя ВКР, переформулирована.

6.10. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников выпускающей кафедры, работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты).

Выпускающая кафедра не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации подготавливает проект приказа об утверждении тем ВКР и назначении руководителей, который в установленном порядке направляется на подпись ректору или иному уполномоченному им должностному лицу. В проекте приказа обязательно указывается фамилия, имя, отчество руководителя ВКР, должность, ученая степень и (или) звание, тема ВКР и фамилия, имя, отчество обучающегося.

6.11. Изменение и (или) уточнение темы ВКР, смены руководителя возможно не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты защиты ВКР. Все изменения производятся приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица по представлению заведующего выпускающей кафедрой Университета.

6.12. Выполнение ВКР, может осуществляться как в Университете, так и в сторонних организациях, деятельность которых связана с направленностью образовательной программы, с предоставлением обучающимся необходимых условий для работы, что определяется договором между Университетом и сторонней организацией.

6.13. В случае, если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер или связана с тематикой сторонней организации, где проходила научно-исследовательская работа обучающегося, выпускающей кафедре предоставляется право приглашения научных консультантов по отдельным разделам работы.

6.14. Тексты ВКР обучающихся подлежат обязательной проверке на объем заимствования. Объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается решением заседания выпускающей кафедры и закрепляется протоколом.

6.15. Предварительная защита ВКР (далее - предзащита) проводится для определения степени готовности выпускника к защите выпускной квалификационной работы и качества ее выполнения. Предзащита должна быть организована не позднее чем за 10 рабочих дней до её защиты на заседании ЭК.

6.16. Экспертиза компонентов ВКР проводится для определения ее соответствия требованиям ФГОС ВО, локальным нормативным актам МАУ, требованиям к написанию и оформлению работы. Экспертиза должна быть проведена на заседании выпускающей кафедры не позднее, чем за 7 рабочих дней до её защиты на заседании ЭК.

По результатам экспертизы оформляется протокол. В протоколе фиксируется информация о соответствии/не соответствии компонентов ВКР и готовности/не готовности обучающегося к защите ВКР. Протокол заседания кафедры заверяется заведующим кафедрой.

6.17. После завершения подготовки обучающимися ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

6.18. Выпускные квалификационные работы обучающихся специалитета и магистратуры подлежат обязательному рецензированию.

6.19. Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института (факультета), либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

6.20. Не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР Университет обеспечивает ознакомление обучающегося (обучающихся) с отзывом и рецензией (рецензиями).

6.21. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии), справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат. Вуз» передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.22. Получение отрицательного отзыва и (или) рецензии не является препятствием для представления ВКР к процедуре защиты.

6.23. Электронный вариант ВКР (полный текст) в формате «*.pdf» (за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) загружается специалистом по УМР кафедры на внутренний сетевой диск Университета для дальнейшего размещения в электронно-библиотечной системе МАУ.

6.24. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе, о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

6.25. Рекомендуемая продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более 15 минут. Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся - не более 30 минут.

7. Особенности обеспечения проведения аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов) оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо диктуются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или диктуются ассистенту;

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья и инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

8. Состав, порядок работы апелляционной комиссии

8.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

8.3. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года. Состав

апелляционной комиссии и секретарь апелляционной комиссии утверждается ректором МАУ (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором - на основании распорядительного акта Университета)/директором филиала одновременно с утверждением состава ЭК не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии.

8.4. В Университете апелляционные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

8.5. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ЭК.

8.6. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав указанной комиссии. Заседание проводится председателем апелляционной комиссии. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов, председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются председателем. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

8.7. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.8. Апелляция рассматривается в срок не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

8.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

8.10. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итогового экзамена, секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

8.11. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию (при ее наличии), протокол заседания ЭК и заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

8.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

8.13. При подтверждении сведений о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня, передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание не позднее даты завершения обучения в МАУ в соответствии с ФГОС ВО.

8.14. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

8.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит.

8.16. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии с ФГОС ВО.

8.17. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему, утверждаются Ученым советом ФГАОУ ВО «МАУ», вводятся в действие приказом ректора Университета, и распространяются на отношения, возникшие после введения его в действие. К отношениям, возникшим до введения в действие настоящего Порядка, он применяется в отношении прав и обязанностей, возникающих после введения в действие.

9.2. Формы документов, связанные с данным Порядком, утверждаются приказом ректора Университета.