	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	ПОРЯДОК проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Протокол № 1 от 30.06.2018

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
О.Г. Лоретц
30 06 2018 г.

ПОРЯДОК

проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник учебно-методического управления*	*Семенова Н.Н.*	30.06.2018
Согласовал	*Заместитель начальника управления кадров*	*С.В. Петрякова*	30.06.2018
	Председатель совета обучающихся	*Устюгов А.Д.*	30.06.2018
	Председатель профкома студентов и аспирантов	*Лукашова К.О.*	30.06.2018
	Председатель совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	*Корняков Ю.С./*	30.06.2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программа высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень - бакалавриата, специалитета, магистратуры, далее - ФГОС ВО);
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Университете (далее - Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации (далее - ИА) обучающихся (далее - обучающиеся, студенты, выпускники), завершающей освоение ими реализуемых в Университете образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее - образовательные программы), не имеющих государственную аккредитацию, включая формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, требования к составу, полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий (далее - ЭК) и апелляционных комиссий, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. ИА является обязательной по всем реализуемым в Университете образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию, и осуществляется посредством проведения итоговых аттестационных испытаний.

1.4. Объем ИА (в зачетных единицах) устанавливается в соответствии с ФГОС ВО по специальности или направлению подготовки и отражается в учебном плане по соответствующей образовательной программе.

Сроки проведения ИА определяется календарным учебным графиком и расписанием ИА.

Структура, формы и содержание ИА устанавливаются в программе ИА.

1.5. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями (далее - ЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) или образовательного стандарта (далее вместе – стандарт).

1.6. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения,

составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.7. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.8. Университет обеспечивает проведение ИА по реализуемым в нём образовательным программам и использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА.

1.9. Проведение ИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете не осуществляется.

1.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

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

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

1.13. Выпускнику, успешно прошедшему ИА, выдается документ о высшем образовании и о квалификации установленного университетом образца.

II. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Итоговая аттестация обучающихся Университета по программам бакалавриата проводится в форме:

- итоговый экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

2.2. Конкретные формы итоговых аттестационных испытаний по определённым специальностям и направлениям подготовки устанавливаются учебными планами, календарными учебными графиками и программами ИА на основе требований соответствующих ФГОС ВО.

2.3. Итоговая аттестация обучающихся Университета по программам магистратуры проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

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

2.5. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

2.6. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом программе итогового экзамена, включающей перечень дисциплин, перечень вопросов, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

2.7. Итоговый экзамен проводится с целью проверки уровня и качества подготовки студентов и должен, наряду с требованиями к содержанию учебных дисциплин, учитывать общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС по данному направлению подготовки

(специальности), выявить и оценить уровень подготовки выпускника для решения профессиональных задач, его готовность к основным видам профессиональной деятельности, уровень сформированности компетенций.

2.8. Экзаменационные билеты разрабатываются выпускающими кафедрами Экзаменационные билеты в форме их перечней размножаются в необходимом количестве экземпляров и используются ЭК в процессе приёма итоговых экзаменов.

2.9. Время на подготовку обучающегося к устному ответу на вопросы экзаменационного билета, а также продолжительность выполнения обучающимся письменного задания устанавливается программой ИА.

2.10. При подготовке к устному ответу на вопросы экзаменационного билета или выполнении письменного задания обучающийся может пользоваться программой ИА и иными указанными в ней материалами и оборудованием.

2.11. При подготовке к устному ответу на вопросы экзаменационного билета обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ЭК листах бумаги.

2.12. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.13. ВКР выполняются обучающимися в сроки, установленные для этого соответствующими ФГОС ВО, учебными планами и календарными учебными графиками. ВКР выполняется в соответствии с требованиями установленными стандартами (при наличии таких требований), с ГОСТом по НИР и Методическими указаниями по выполнению ВКР, разрабатываемыми выпускающими кафедрами Университета, а так же в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.14. Перечни тем ВКР и закрепляемых за ними кандидатур руководителей ВКР разрабатываются выпускающими кафедрами. К разработке перечня тем ВКР могут быть привлечены ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

ВКР включает в себя: титульный лист; содержание (оглавление); основную часть содержащую от двух и более глав; заключение; список использованных источников; приложение (по необходимости).

2.15. Выпускающие кафедры Университета по каждой реализуемой на данной кафедре основной образовательной программе (далее - ООП) разрабатывают программы итоговой аттестации, включающие в себя: программы итоговых экзаменов; методические указания по выполнению ВКР; фонды оценочных средств для итоговой аттестации.

III. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И ААПЕЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ.

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет устанавливает регламент работы комиссий самостоятельно.

3.2. 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.

3.3. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Университете, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля либо являющихся ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета, либо лицо им уполномоченное - на основании распорядительного акта Университета.

3.4. Составы комиссий утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.5. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.6. 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 Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (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.

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 экзаменационных комиссий.

3.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8.Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

IV. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляции доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

4.3. 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.

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

4.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

4.7. 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.

4.8. 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 итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

4.9. В случае, если изложенные сведения в апелляции о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания, результат проведения итогового аттестационного

испытания аннулируется, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

4.10. 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.

4.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.12. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартом

4.13. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ.

5.1. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается в соответствии с учебным планом направления (специальности) подготовки и графиком учебного процесса.

5.2. 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.

5.3. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к ВКР порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения доводится обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

5.5. Итоговая аттестация проводится на заседании соответствующих ЭК с участием не менее двух третей от числа членов комиссий.

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

5.7. На подготовку к устному ответу на итоговом экзамене студенту предоставляется 60 минут. После подготовки студент должен ответить на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов комиссии.

При проведении экзамена в письменной форме отводится 120-180 минут

5.8. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме,

объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.9. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания Университет утверждает распорядительным актом расписание итоговых аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

5.11. Перечень тем ВКР (далее - перечень тем), приводится в Методических рекомендациях по выполнению ВКР, которые выполняются выпускающими кафедрами и утверждается проректором по учебной работе.

Утвержденный перечень тем доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может предоставить ему (им) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

5.12. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту (нескольким студентам, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) назначается приказом ректора руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

5.13. Руководитель ВКР:

- совместно с выпускником разрабатывает график выполнения всех этапов ВКР;
- оказывает содействие в организации преддипломной практики обучающегося с учетом темы ВКР;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу и другие источники по теме ВКР;
- осуществляет систематический контроль за ходом подготовки ВКР.

5.14. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв).

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

5.15. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Назначение рецензента (или рецензентов, если работа имеет междисциплинарный характер) приводится заведующим выпускающей кафедрой из числа лиц, не работающих в Университете. Рецензент выполняет анализ ВКР и представляет в Университете письменную рецензию на работу.

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

Студент должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.16. Перед защитой ВКР в экзаменационную комиссию представляются:

- информация на каждого выпускника с указанием полученных им оценок по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, прохождению практик;
- оформленная в установленном порядке зачетная книжка выпускника;
- ВКР подписанная обучающимся, руководителем, консультантами (при их наличии), рецензентом (при необходимости);
-отзыв руководителя ВКР;
- рецензия (рецензии) на ВКР(при необходимости).

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.17. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомочных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университета.

5.18. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия 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, в соответствии с решением правообладателя.

5.19. 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, перечень которых может быть установлен Университетом в локальном нормативном акте), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

5.22. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.23. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете 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 ВКР,

5.24. Взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации не допускается.

5.25. По итогам работы ЭК оформляется Отчет Председателя ЭК, который состоит из титульного листа, текстовой части и приложений.

Рекомендуемый объем отчета Председателя ЭК (включая приложения) - не менее 5 (пяти) листов формата А4.

Отчет Председателя ЭК должен содержать следующую информацию:

- сведения о приказе, утверждающем состав ЭК;
- качественный состав ЭК (список председателя и членов комиссии с указанием должности, учёной степени и звания - отдельно по итоговому экзамену и защите ВКР);
- перечень видов и форм аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации студентов по конкретной ООП;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по направлению подготовки (специальности), количество дипломов с отличием;
- анализ результатов экзаменов по направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов защиты ВКР;
- сведения о количестве ВКР, выполненных по заказу предприятий, организаций, учреждений, доля таких работ от общего числа;
- количество и доля работ, рекомендованных к внедрению;
- перечень недостатков, отмеченных в подготовке обучающихся по данному направлению (специальности);
- предложения и рекомендации по совершенствованию процедуры ИА.

Отчет Председателя ЭК составляется в трех экземплярах, заслушивается на заседании выпускающей кафедры и передается в Учебно-методический отдел Университета в течении 2 (двух) недель по окончании процедуры ИА.

Отчет Председателя ЭК передаётся так же в соответствующий институт (факультет) и на выпускающую кафедру.

5.26. По окончании работы ЭК выпускающей кафедрой должен быть подготовлен акт сдачи ВКР в архив Университета.

Акт составляется на основании приказа на дипломирование по всем студентам направления (профиля, программы, специальности) одной формы обучения.

Акт составляется в (двух) экземплярах и подписывается секретарем ЭК по защите ВКР. На основании акта организуется процедура сдачи ВКР в архив Университета в течении 1 (одного) месяца после защиты ВКР. Заведующий архивом удостоверяет факт сдачи ВКР в архив Университета своей подписью. Один экземпляр акта остается в архиве Университета, второй хранится на выпускающей кафедре в течении 5 (пяти) лет.

VI. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ

АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

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

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

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

6.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового 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.

6.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи итогового 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 надиктовываются 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 итогового 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 итоговые 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 надиктовываются ассистенту;

по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых 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 итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

6.6. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. В случае противоречия настоящего положения действующему законодательству руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов университета, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

7.5. С даты вступления в силу настоящего положения прекращает свое действие Порядок проведения итоговой аттестации по неаккредитованным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в

федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (протокол от 03.03.2016 № 8).