

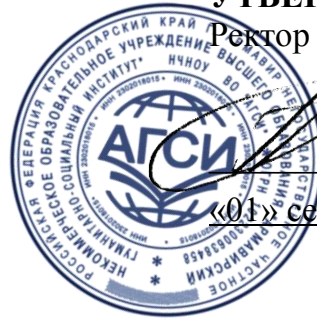


Негосударственное частное некоммерческое  
образовательное учреждение высшего образования  
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

---

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № 5 от «30» августа 2018 г.

Рассмотрено на совете обучающихся  
«30» августа 2018 г.  
Председатель совета Е.В. Рожлапа



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор АГСИ

С.П.Токарь

«01» сентября 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата в негосударственном частном некоммерческом образовательном учреждении высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт»

Армавир, 2018

## **1. Общие положения**

**1.** Настоящее Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее — Положение) устанавливает процедуру организации и проведения негосударственным частным некоммерческим образовательным учреждением высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» (далее - институт) итоговой аттестации обучающихся (далее — обучающиеся, выпускники), завершающих освоение не имеющим государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата (далее образовательные программы), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом института.

**3.** Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или государственного образовательного стандарта (далее вместе — стандарт).

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

**5.** Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного институтом.

**6.** 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.

**7.** Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещено иметь при себе и использовать средства связи.

**8.** Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются институтом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований). Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса института.

**9.** Итоговая аттестация обучающихся института проводится в форме: итогового экзамена; защиты выпускной квалификационной работы (если институт включил ВКР в итоговую аттестацию) (далее вместе - аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются институтом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких

требований). Структура и содержание аттестационных испытаний определяются программой итоговой аттестации.

**10.** Итоговый экзамен проводится устно или письменно по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Перечень дисциплин и (или) модулей образовательной программы, по которым проводится итоговый экзамен, форма проведения итогового экзамена определяются основной профессиональной образовательной программой.

**11.** Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа.

**12.** Требования к выпускной квалификационной работе (вид выпускной квалификационной работы, порядок выполнения, критерии оценки) определяются в программе итоговой аттестации в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований), и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

**13.** При проведении аттестационных испытаний могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в порядке, определенном данным Положением.

**14.** Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

## **2. Порядок формирования и регламент работ экзаменационных и апелляционных комиссий**

**15.** Для проведения итоговой аттестации в академии создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

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

**16.** 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.

**17.** Председатель экзаменационной комиссии утверждается на заседании Ученого совета института из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

**18.** Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором института). Председатель апелляционной комиссии утверждается приказом института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

20. Составы комиссий утверждаются приказом института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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 института (иных организаций) и (или) к научным работникам института (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 государственной 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 институт и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

21. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, научных работников или административных работников института. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав.

22. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

23. Основной формой деятельности комиссий являются заседания, которые проводятся председателями комиссий. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

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

25. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии 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 комиссий подписываются председателем, сшиваются в книги и хранятся в архиве института. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

26. Изменения в составе комиссий утверждаются приказом института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

### 3. Порядок проведения аттестационных испытаний

27. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей образовательной программе на основании приказа ректора института не позднее чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации.

28. Для проведения итоговой аттестации выпускающими кафедрами института разрабатывается программа итоговой аттестации, включающая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

29. Программа итоговой аттестации, утвержденная на заседании выпускающей кафедры, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

30. Итоговый экзамен проводится по утвержденной ректором института 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.

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

32. Расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом института не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

33. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

35. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее — перечень тем), утверждается выпускающей кафедрой института, и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

36. Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающимся из перечня тем осуществляется по письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно), представленному на выпускающую кафедру в установленной форме.

37. Тема выпускной квалификационной работы, предложенная обучающимся (обучающимися), вносится в перечень тем в случае положительного решения, принятого на заседании выпускающей кафедры. Заведующий выпускающей кафедры представляет на заседании кафедры обоснование целесообразности предложенной обучающимся (обучающимися) темы выпускной квалификационной работы для

практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

38. Темы выпускных квалификационных работ по заявкам работодателей вносятся в перечень тем в случае положительного решения, принятого на заседании выпускающей кафедры, и представляются заведующим на заседании кафедры с обоснованием ее целесообразности для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Заявка работодателя на выполнение выпускной квалификационной работы представляется заведующему выпускающей кафедры на официальном бланке организации и хранится в архиве института вместе с выпускной квалификационной работой.

39. Для подготовки выпускной квалификационной работы приказом института не позднее чем за 6 месяцев до дня начала итоговой аттестации за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников института и при необходимости консультант (консультанты).

40. Изменение или корректировка (уточнение) темы выпускной квалификационной работы допускается по представлению руководителя выпускной квалификационной работы с последующим ее утверждением приказом института, но не позднее чем за 1 месяц до дня начала итоговой аттестации.

41. Обучающийся совместно с руководителем выпускной квалификационной работы разрабатывают календарный план-график выполнения выпускной квалификационной работы, который хранится на кафедре до момента завершения работы. План-график выполнения выпускной квалификационной работы утверждается руководителем не позднее чем за 4 месяца до дня начала итоговой аттестации.

42. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру текст выпускной квалификационной работы, письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее — отзыв).

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

43. Руководитель выпускной квалификационной работы обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня ее защиты.

44. Выпускная квалификационная работа представляется на кафедру для регистрации в печатном и в электронном виде. На электронном носителе представляются следующие материалы: текст выпускной квалификационной работы обучающегося, отзыв руководителя, протокол с результатом проверки на объем заимствования.

Обложка электронного носителя должна содержать сведения об авторе выпускной квалификационной работы (направление подготовки, группа), о теме выпускной

квалификационной работы и дате защиты, ФИО руководителя выпускной квалификационной работы, ФИО.

45. Выпускная квалификационная работа и отзыв передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

46. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, — на следующий рабочий день после дня его проведения.

47. 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/задержка рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

49. 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 института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

52. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 1 год 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.

53. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в институте на период времени, установленный институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

54. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

#### **4. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно - библиотечной системе**

55. Текст выпускной квалификационной работы, получивший положительную оценку по итогам защиты, передается с согласия автора в библиотеку для безвозмездного размещения в электронно-библиотечной системе (далее — ЭБС).

**56.** Выпускные квалификационные работы передаются в библиотеку в электронном виде, на электронном носителе и ставятся на учет в фонд временного хранения на основании акта передачи.

**57.** После ввода библиографической записи о выпускной квалификационной работе в электронный каталог диск передается библиографу для размещения полного текста работы в ЭБС.

**58.** Доступ к базе данных выпускных квалификационных работ обеспечивается из любой точки, в которой имеется выход к информационно-телекоммуникационной сети Интернет как на территории института, так и вне его.

**59.** Выпускные квалификационные работы по истечению сроков хранения, установленных в институте, подлежат списанию и уничтожению, после чего в базу данных выпускных квалификационных работ в ЭБС также вносится соответствующая запись.

## **5. Порядок проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования**

**60.** Проверка выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата на предмет заимствования проводится в целях контроля качества их выполнения обучающимися, объективной оценки, а также соблюдения прав интеллектуальной собственности.

**61.** Проверка выпускных квалификационных работ на предмет заимствования предполагает определение наличия неоригинального текста (технического заимствования, неправомерного заимствования, цитирования), а также соотношения неоригинального и оригинального текста в работе.

**62.** Под техническим заимствованием при выполнении выпускной квалификационной работы понимается использование в ее тексте наименований организаций, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты и иные документы; повторяющихся устойчивых выражений, экономических и юридических терминов и т. п.

**63.** Цитирование при выполнении выпускной квалификационной работы предполагает воспроизведение текстовых фрагментов обнародованного ранее произведения одного лица другим лицом с обязательным указанием автора и источника заимствования.

**64.** Неправомерное заимствование при выполнении выпускной квалификационной работы предполагает использование обнародованного ранее текста (фрагмента текста) иного автора, опубликованного на бумажном носителе или в электронном виде, без полной ссылки на автора и источник заимствования.

**65.** Проверка выпускной квалификационной работы на объем заимствования проводится руководителем с использованием системы «Антиплагиат». Результат проверки в системе «Антиплагиат» прикладывается в распечатанном виде к отзыву руководителя и хранится в архиве.

**66.** Проверка представленной обучающимся выпускной квалификационной работы на предмет заимствования должна быть осуществлена на кафедре в течение 2 рабочих дней. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами данной проверки.



## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

- 67.** По результатам аттестационных испытаний 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.
- 68.** Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.
- 69.** Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).
- 70.** 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.
- 71.** Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
- 72.** Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе заседания апелляционной комиссии.
- 73.** При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
- 73.1.** 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.
- 73.2.** Об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.
- 74.** В случае, указанном в пункте 73.2, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, 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 аттестационное испытание в сроки, установленные институтом, но не позднее даты завершения обучения в институте в соответствии со стандартом.

Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

**75.1.** Об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена.

**75.2.** Об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

**76.** 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.

**77.** Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**78.** Апелляция на повторное прохождение итоговой аттестации не принимается.

## **7. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**79.** Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится институтом с учетом их индивидуальных особенностей,

**80.** При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

**80.1.** 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.

**80.2.** Присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии).

**80.3.** Пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

**80.4.** 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, расположения аудиторий на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

**81.** Все локальные нормативные акты института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

**82.** По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи им аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности времени государственного аттестационного испытания:

**82.1.** Продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут.

**82.2.** Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, — не более чем на 20 минут.

**82.3.** Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы — не более чем на 15 минут.

**83.** В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья институт обеспечивает выполнение требований при проведении аттестационного испытания, установленных законодательством Российской Федерации.

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

**85.** 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).