

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 275 - ОВ

«28» апреля 2023 года

По общим вопросам

На основании решения Ученого совета от 27 апреля 2023 г. протокол № 9,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с «28» апреля 2023 г. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГАОУ ВО «СГЭУ».

2. Ввести в действие с «28» апреля 2023 г. Положение о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.

3. Считать утратившими силу с «28» апреля 2023 г.:

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденное приказом и.о. ректора № 383-ОВ от 09 июня 2018 г.

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации лиц, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, утвержденное приказом и.о. ректора № 3-ОВ от 11 января 2017 г.

- Регламент работы апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (для рассмотрения апелляций лиц, проходящих итоговую государственную аттестацию по программам бакалавриата,

специалитета, магистратуры), утвержденный приказом и.о. ректора № 626-ОВ от 28 декабря 2016 г.

- Регламент работы апелляционной комиссии ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (для рассмотрения апелляций лиц, проходящих итоговую аттестацию по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, не имеющим государственной аккредитации), утвержденный приказом и.о. ректора № 4-ОВ от 11 января 2017 г.

- Регламент ФГБОУ ВО «СГЭУ» работы экзаменационной комиссии (для итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, не имеющим государственной аккредитации), утвержденный приказом и.о. ректора № 10-ОВ от 11 января 2017 г.

- Регламент ФГБОУ ВО «СГЭУ» работы государственной экзаменационной комиссии (для итоговой государственной аттестации лиц, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры), утвержденный приказом и.о. ректора № 11-ОВ от 11 января 2017 г.

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденный приказом ректора № 590-ОВ от 31 августа 2020 г.

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования «Самарский
государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «СГЭУ»,
протокол № 9 от 27.04.2023 г.,
приказ № 275-ОВ от 28.04.2023 г.

Врио ректора  Е.А. Кандрашина

**Положение о порядке проведения итоговой
аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по
образовательным программам высшего
образования - программам бакалавриата,
программам специалитета и программам
магистратуры, не имеющим государственной
аккредитации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ, Университет) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения Университетом итоговой аттестации (далее - ИА) обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – ОП ВО), включая формы проведения 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, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.; Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Уставом СГЭУ; иными нормативно-правовыми документами по вопросам регламентации образовательной деятельности и локальными нормативными актами Университета.

1.3. 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).

1.4. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Обеспечение проведения ИА по образовательным программам осуществляет СГЭУ. При подготовке к ИА СГЭУ организует доступ обучающимся к информационным ресурсам, в том числе к Системе управления обучением ФГАОУ ВО «СГЭУ». Необходимые для проведения ИА средства, в том числе технические средства, обеспечивает СГЭУ.

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

1.7. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с локальными нормативными актами.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.9. Обучающимся 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.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. ИА обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения ИА устанавливаются Университетом самостоятельно при разработке и утверждении ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких требований).

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

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

2.4. ВКР в СГЭУ выполняется в одной из следующих форм:

- выпускной квалификационной работы;

- выпускной квалификационной работы в форме стартапа (далее - ВКР-С).

Вид ВКР, требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких требований).

2.5. Объем ИА, ее структура и содержание устанавливаются Университетом при разработке и утверждении ОП ВО в соответствии с ФГОС.

2.6. ИА проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком по образовательной программе; конкретные даты проведения ИА устанавливаются расписанием, утвержденным в установленном локальными нормативными актами порядке.

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

2.8. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом самостоятельно.

3. Порядок организации проведения итоговой аттестации

3.1. Программы ИА, включая программы итоговых междисциплинарных экзаменов (при наличии) и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых междисциплинарных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, разрабатываются и утверждаются Университетом в составе образовательных программ в соответствии с локальными нормативными актами.

Программы ИА, включая программы итоговых междисциплинарных экзаменов (при наличии) и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых междисциплинарных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

3.2. Итоговый междисциплинарный экзамен (далее – ИМЭ) проводится по утвержденной Ученым советом СГЭУ программе ИА как элемента образовательной программы, содержащей перечень вопросов, выносимых на ИМЭ (при наличии), и рекомендации обучающимся по подготовке к ИМЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки.

Перед ИМЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ИМЭ (далее - предэкзаменационная консультация).

3.3. Университет утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Университет в соответствии с локальными нормативными актами предоставляет обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

3.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания СГЭУ утверждает расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, руководителей и консультантов ВКР.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.5. После завершения подготовки ВКР обучающийся предоставляет шитую ВКР не позднее чем за 10 рабочих дней до защиты на выпускающую кафедру.

3.6. Руководитель ВКР формирует отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР и справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

3.7. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам по числу направлений подготовки / специальностей, по которым выполнена ВКР. В ином случае ВКР подлежит рецензированию одним рецензентом.

3.8. СГЭУ обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

3.9. Выпускающая кафедра обеспечивает контроль соответствия ВКР установленным требованиям программы ИА и локально-нормативным актам Университета.

Выпускающая кафедра проводит заседание накануне даты защиты ВКР. Одним из вопросов повестки заседания является допуск обучающихся к защите ВКР на основе оценки степени готовности ВКР к защите и ее соответствия установленным требованиям.

В случае не предоставления в установленный срок или несоответствии ВКР требованиям, выпускающая кафедра отражает данный факт в протоколе заседания кафедры, выписка из которого является основанием для отчисления обучающегося из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

3.10. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

3.11. После защиты тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе СГЭУ.

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.

3.12. К сдаче каждого последующего аттестационного испытания допускаются обучающиеся успешно прошедшие предшествующее аттестационное испытание, за исключением пропуска по уважительной причине.

3.13. Обучающимся, не прошедшим ИА 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, иные условия, подтвержденные соответствующими документами), устанавливается дополнительный срок прохождения аттестационного испытания в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Обучающийся должен представить в СГЭУ документ, подтверждающий причину его отсутствия на ИА в течение 10 рабочих дней после прекращения действия обстоятельств, указанных в первом абзаце настоящего пункта.

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

3.14. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине, в том числе по основанию, предусмотренному пунктом 3.9 настоящего Положения, или получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

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

3.16. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в СГЭУ на период времени, установленный СГЭУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

Восстановление лица для повторного прохождения ИА производится на основании приказа ректора. В приказе указывается тема ВКР и научный руководитель (если ИА проводится в форме защиты ВКР). Указывается, как правило, тема ВКР, установленная обучающемуся при первичном прохождении ИА.

Восстанавливающийся для повторного прохождения ИА может подать заявление об установлении ему иной темы ВКР. Заявление об установлении темы ВКР подается

одновременно с заявлением о восстановлении для прохождения ИА. В этом случае обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с локальным нормативным актом университета.

4. Порядок и регламент организации работы экзаменационных комиссий

4.1. Для проведения ИА в СГЭУ создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК, комиссии). Экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

ЭК создаются в университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.2. Выпускающие кафедры в срок до 30 июня года, предшествующего году проведения ИА, подают в учебно-методическое управление представление на председателей ЭК с приложением документов, подтверждающих соответствие кандидатуры председателя ЭК установленным законодательством требованиям. Председатель ЭК утверждается Ученым советом Университета не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ИА.

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

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

4.3. Состав комиссии утверждается приказом ректора не позднее чем за 1 месяц, до даты начала ИА по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.4. Состав ЭК формируется по представлению кафедры, реализующей образовательную программу. В случае реализации межкафедральных образовательных программ ЭК формируется на основании совместного представления кафедр, обеспечивающих реализацию межкафедральной программы.

4.5. В состав ЭК входят председатель комиссии и не менее 4 членов из числа ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеющих 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.

4.6. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СГЭУ, научных работников или административных работников ректором назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не

входит в состав ЭК. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.7. 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.

4.8. Решения, принятые комиссиями, 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 комиссий, в том числе протоколы сформированности компетенций, протоколы о присвоении квалификации, оформляемые по завершении аттестационных испытаний, подписываются председателем. Протокол заседания ЭК также подписывается секретарем комиссии.

После завершения заседаний ЭК протоколы заседаний комиссий, протоколы сформированности компетенций, протоколы о присвоении квалификации в течение 10 рабочих дней после окончания ИА сдаются выпускающими кафедрами в учебно-методическое управление. Ответственность за правильность оформления протоколов и своевременность их передачи в учебно-методическое управление несет заведующий выпускающей кафедры.

Протоколы заседаний комиссий, протоколы сформированности компетенций, протоколы о присвоении квалификации сшиваются сотрудниками учебно-методического управления в книги и по завершении учебного года передаются в архив Университета на хранение.

Ведомости ЭК в течение 3 рабочих дней после проведения ИА подлежат хранению на выпускающих кафедрах, затем сдаются в единый студенческий департамент / деканат филиала и далее хранятся в архиве СГЭУ.

4.9. Регламент работы экзаменационной комиссии при приеме ИМЭ:

4.9.1. Экзаменационные билеты для ИМЭ формируются и печатаются на выпускающей кафедре на бланках установленного образца (приложение 1). Каждый экзаменационный билет подписывает заведующий выпускающей кафедрой.

4.9.2. Если ИМЭ проводится по программе, которая разработана совместно несколькими кафедрами, то экзаменационные билеты подписываются совместно заведующими соответствующих кафедр.

4.9.3. Билеты для сдачи ИМЭ должны содержать задания, соответствующие фондам оценочных средств ИМЭ.

4.9.4. Экзаменационные билеты запечатываются в конверт и хранятся на выпускающей кафедре как документы строгой отчетности.

4.9.5. Перед началом заседания ЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ИА;

- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

4.9.6. Перед началом ИМЭ секретарь комиссии приглашает обучающихся в аудиторию для проведения ИМЭ.

Председатель ЭК открывает заседание экзаменационной комиссии. Председатель (или член комиссии по поручению председателя) представляет состав ЭК. Обучающимся напоминают общие требования по процедуре проведения ИМЭ, подготовке ответов.

4.9.7. Председатель ЭК осуществляет вскрытие конверта с экзаменационными билетами.

4.9.8. Секретарь комиссии приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации:

- при проведении устного ИМЭ в аудитории остаются, как правило, не более десяти обучающихся, остальные покидают аудиторию;

- при проведении письменного ИМЭ допустимо проводить сдачу экзамена одновременно для всех обучающихся, с учетом вместимости аудитории, обеспечивая рассадку не более одного обучающегося за столом.

4.9.9. На заседании ЭК не допускается присутствие посторонних лиц без письменного разрешения председателя ЭК.

4.9.10. Обучающимся во время проведения ИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства, кроме выдаваемых комиссией.

4.9.11. Секретарь комиссии предлагает оставшимся в аудитории обучающимся выключить средства связи, другие виды техники и сдать их для временного хранения в отведенном для этого месте в аудитории.

4.9.12. Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается экзаменационным бланком (экзаменационный бланк (далее - бланк) представляет собой чистый лист формата А4, содержащий в правом верхнем углу штамп Университета; бланки штампуются дирекцией института / деканатом ФСППО / дирекцией филиала, которые обеспечивают их хранение в порядке, установленном для бланков строгой отчетности, до даты и времени проведения ИА), а также справочными и иными материалами, которые могут быть предоставлены экзаменационной комиссией. При подготовке обучающемуся запрещается пользоваться неразрешенными экзаменационной комиссией печатными материалами.

Если при подготовке ответа на ИМЭ обучающийся пользовался не разрешенными программой ИМЭ справочными материалами, средствами связи, члены ЭК вправе составить акт о нарушении процедуры ИМЭ (Приложение 2) и принять решение об удалении обучающегося с аттестационного испытания с дальнейшим внесением в протокол и ведомость записи оценки «неудовлетворительно».

4.9.13. Каждый обучающийся берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк и занимает место за столом для подготовки ответов.

4.9.14. Для подготовки к устному ответу по экзаменационному билету обучающемуся предоставляется не менее 60 минут. При проведении ИМЭ в письменной форме время подготовки ответа определяется выпускающей кафедрой в соответствии с объемом выполняемых заданий, но не более 4 часов.

4.9.15. При проведении ИМЭ в письменной форме по истечении времени, отведенного на подготовку ответов, все экзаменуемые сдают свои билеты и экзаменационные бланки для проверки.

4.9.16. При проведении ИМЭ в устной форме по истечении времени обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя экзаменационной комиссии.

4.9.17. Обучающийся, приглашенный для ответа по истечении отведенного времени на подготовку, обязан либо начать ответ, либо отказаться от сдачи ИМЭ.

4.9.18. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ЭК имеют право пригласить его для ответа.

4.9.19. Обучающийся, подготовившись к ответу, садится перед экзаменационной комиссией. В это время секретарь ЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося для подготовки к сдаче ИМЭ.

4.9.20. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объём информации, записанный на бланке (бланках) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа.

4.9.21. Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки обучающегося очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван.

4.9.22. Члены ЭК вправе задавать отвечающему уточняющие и дополнительные вопросы в пределах вопросов экзаменационного билета после ответа на каждый из вопросов или по билету в целом, для уточнения предложенного обучающимся ответа и проверки сформированности у обучающегося компетенций. Заданные членами ЭК вопросы заносятся секретарем комиссии в протокол.

4.9.23. После окончания устного ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, экзаменационный бланк (бланки) и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов итогового междисциплинарного экзамена.

4.9.24. При проведении ИМЭ в устной форме учитываются устные ответы обучающегося по вопросам билета и по дополнительным вопросам.

При проведении ИМЭ в письменной форме учитываются полнота и правильность письменных ответов на задания экзаменационного билета.

При проведении ИМЭ в письменной форме члены ЭК в этот же день проверяют сданные письменные ответы и выставляют свои оценки каждому обучающемуся.

4.9.25. После завершения процедуры приема экзаменов всех обучающихся, явившихся для сдачи устного ИМЭ, или проверки всех письменных ответов при письменной сдаче ИМЭ, члены ЭК проводят закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения обучающиеся и иные лица, не входящие в состав ЭК, за исключением секретаря ЭК, не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

4.9.26. Итоговая экзаменационная оценка выставляется комиссией по результатам голосования в соответствии с п. 4.7 настоящего положения.

4.9.27. Оглашение результатов ИМЭ, проведенного в устной форме, производится в день ИМЭ непосредственно после его завершения, обсуждения результатов и выставления оценок.

Оглашение результатов ИМЭ, проведенного в письменной форме, производится не позднее следующего рабочего дня после даты проведения ИМЭ.

4.9.28. В процессе оглашения результатов ИМЭ председатель ЭК вправе отметить ответы обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание тех обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки, на необходимость углубленной подготовки к следующему аттестационному испытанию.

4.10. Регламент работы экзаменационной комиссии при защите выпускной квалификационной работы:

4.10.1. Перед началом заседания ЭК секретарь комиссии проверяет оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

4.10.2. Обучающийся, на защите которого присутствуют руководитель и (или) рецензент (при защите ВКР специалистов и магистров), по согласованию с председателем экзаменационной комиссии приглашается к защите с учетом пожеланий очередности руководителя (и рецензента). При необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ЭК.

4.10.3. Перед выступлением обучающегося по поручению председателя экзаменационной комиссии секретарь комиссии оглашает отзыв руководителя (и рецензию - при защите ВКР специалистов и магистров). В том случае, если на защите присутствуют руководитель и/или рецензент, свой отзыв (рецензию) они вправе огласить самостоятельно.

4.10.4. Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 10 минут. Председатель ЭК вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений.

4.10.5. При необходимости обучающийся в процессе выступления может использовать технические средства, схемы, таблицы, раздаточный, иллюстрационный и презентационный материал.

4.10.6. После выступления обучающегося, члены ЭК вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы.

4.10.7. После ответа обучающегося на уточняющие и дополнительные вопросы, ему предоставляется возможность ответить на указанные в отзыве и / или рецензии руководителя и (или) рецензента замечания (при наличии).

4.10.8. После окончания процедуры защиты ВКР всех обучающихся ЭК в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение с целью определения результатов защиты. В это время обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

4.10.9. В случае расхождения мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель ЭК обладает правом решающего голоса.

4.10.10. После окончания обсуждения и выставления оценок председатель ЭК оглашает результаты защиты ВКР обучающимся. Оглашение результатов защиты ВКР, производится в день защиты ВКР непосредственно после ее завершения, обсуждения результатов и выставления оценок.

4.10.11. В процессе оглашения результатов защиты ВКР председатель ЭК вправе отметить обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, и назвать обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки.

5. Особенности организации и проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

5.1. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении ИА. При проведении ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

5.2. Проведение итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) (кроме образовательных программ, реализуемых исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) допускается для обучающихся из числа инвалидов (в том числе детей-инвалидов) с нарушениями опорно-двигательного аппарата, а также для обучающихся, находящихся в стационаре медицинского учреждения, на основании личного заявления, которое подается на имя ректора университета за месяц до начала ИА с ДОТ (приложение 3) и рассматривается комиссией в составе: проректор по учебной и воспитательной работе (председатель комиссии), директор института / директор филиала, заведующий выпускающей кафедры. В исключительных случаях указанное заявление может быть представлено в иной срок, но не позднее, чем за три рабочих дня до начала ИА.

5.3. Не позднее, чем за две недели до начала ИА секретарь ЭК проводит тестирование состояния связи с обучающимся посредством сети Интернет проверяет возможность проведения ИА с использованием приложения для видеоконференцсвязи, включенного в реестр российского программного обеспечения (далее – приложение ВКС). Необходимо использовать при тестировании то оборудование, на котором будет проходить ИА. По результатам тестирования принимается решение о возможности проведения для обучающегося ИА с использованием ДОТ, которое фиксируется на заявлении и доводится до обучающегося в течение трех рабочих дней с момента попытки установления связи.

5.4. Технологическое обеспечение проведения ИА с применением ДОТ в университете осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды (далее ЭИОС) университета.

5.5. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (членами ЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе приложения ВКС.

5.6. Для проведения ИА с применением ДОТ все члены комиссии должны обладать необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:

- непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися;
- возможность обмена всех участников ИА с применением ДОТ сообщениями и текстовыми файлами;
- сохранение записи мероприятия на ресурсах университета;
- возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты ВКР.

При проведении ИА с применением ДОТ также обеспечивается возможность экстренной телефонной связи между участниками мероприятий ИА с применением ДОТ в случае сбоя соединения и возникновения иных технических проблем.

5.7. Обучающиеся, участвующие в ИА с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить непрерывность процедуры ИА с применением ДОТ с соблюдением правил, установленных настоящим Положением.

5.8. К помещениям и рабочему пространству, в котором находятся члены ЭК и обучающийся, устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех;
- во время аттестационного испытания, в помещении не должны находиться посторонние лица;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер (далее – ПК) обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, заметки или бумаги;
- для обеспечения экстренной связи на рабочей поверхности стола у обучающегося должен находиться телефон в выключенном состоянии, хорошо видимый для членов ЭК;
- web-камера должна обеспечивать четкое изображение обучающегося;
- на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора.

5.9. Обучающийся самостоятельно обеспечивает персональный компьютер (далее – ПК) доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/сек. Рекомендуется использование проводного интернета. Программно-аппаратное обеспечение ПК обучающегося соответствовать следующим требованиям:

- наличие подключенной web-камеры со встроенным или внешним микрофоном;
- наличие сканера / фотоаппарата с разрешением не менее 3 МП;
- наличие подключенных наушников / гарнитуры (либо колонок).

Все устройства и конфигурация ПК должны быть совместимы и соответствовать системным требованиям для функционирования приложения ВКС.

5.10. Организация и проведение ИМЭ с применением ДОТ:

Проведение ИМЭ осуществляется в форме удаленного компьютерного тестирования в ЭИОС, либо в форме письменного экзамена с контролем хода экзамена в режиме видеосвязи, с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и постоянным контролем со стороны членов ЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения ИМЭ.

5.10.1. Удаленное компьютерное тестирование включает в себя решение обучающимися различных типов заданий, входящих в программу ИМЭ по соответствующей образовательной программе, и обеспечивающих проверку уровня сформированности компетенций обучающихся.

5.10.2. Для размещения задания ИМЭ в ЭИОС университета секретарь ЭК не позднее, чем за два дня до даты ИА с применением ДОТ передает ответственному администратору комплекты тестовых заданий для размещения, назначения на соответствующие группы обучающихся, и открытия доступа в соответствующие дату и время.

5.10.3. В день проведения ИМЭ:

5.10.3.1. Обучающийся входит в приложение ВКС для установления соединения с членами ЭК;

5.10.3.2. Сотрудник Отдела технического обеспечения образовательного процесса при возникновении технических сбоев и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися.

5.10.3.3. Если в течение 30 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что аттестационное испытание переносится на более поздний срок. В протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по уважительной причине в связи с невозможностью установления интернет-соединения» и устанавливается новая дата и время прохождения ИА. Дата повторной аттестации должна быть установлена не позднее 2 рабочих дней после даты ИА, изначально определенной расписанием.

5.10.4. При подтверждении устойчивого соединения со обучающимися председатель ЭК представляет членов комиссии, регламент проведения ИМЭ и проводит процедуру идентификации обучающихся.

5.10.5. Идентификация личности обучающихся состоит в визуальной сверке обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность с фотографией, представленного перед видеокамерой членам ЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество. Сведения о результатах идентификации личности обучающихся вносятся секретарем в протокол заседания ЭК. В случае невозможности идентификации личности, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ИА, в протокол заседания ЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине в связи с невозможностью идентификации личности обучающегося».

5.10.6. После процедуры идентификации личности председатель ЭК предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить демонстрацию при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая электронное устройство со встроенной web-камерой) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК. При выявлении нарушений требований п. 5.8 настоящего Положения, обучающийся должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения ИМЭ, ему в протоколе заседания ЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся».

5.10.7. Для прохождения ИМЭ в форме тестирования обучающийся в личном кабинете ЭИОС университета открывает задание ИМЭ и приступает к его выполнению. Для прохождения ИМЭ в письменной форме обучающийся получает от председателя ЭК билет в личном чате. Продолжительность выполнения задания в форме тестирования составляет не более 90 минут; продолжительность выполнения заданий в письменной форме определяется в соответствии с объемом выполняемых заданий, но не более 4 часов.

5.10.8. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут ЭК оставляет за собой право отменить заседание в отношении данного обучающегося, о чем составляется акт (приложение 4), который подписывается членами комиссии и сотрудником управления информационных систем и технологий. Составленный акт

подтверждает факт неявки на аттестационное испытание по уважительной причине и является основанием для назначения даты повторного аттестационного испытания в соответствии с п. 5.10.3.2. настоящего Положения.

5.10.9. По окончании отведенного на ИМЭ времени обучающиеся должны завершить выполнение задания и сообщить членам ЭК о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате. Если работа выполнена раньше установленного на ИМЭ времени, то по разрешению председателя ЭК обучающийся может завершить сеанс связи досрочно при условии отправления своих ответов и получения их членами ЭК до момента отключения.

5.10.10. Выполненные работы выгружаются из образовательного портала ответственным сотрудником отдела информационных систем и передаются секретарем председателю ЭК.

5.11. Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий:

5.11.1. Не позднее чем за 10 рабочих дней до защиты ВКР обучающиеся должны представить на выпускающую кафедру электронную версию ВКР с отсканированными титульными листами, отзывами, рецензиями (при наличии) презентационными материалами. Наличие презентации ВКР является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в формате PDF.

5.11.2. Для защиты ВКР секретарем ЭК в соответствии с расписанием ИА с применением ДОТ, составляется график, по которому устанавливается время защиты ВКР обучающихся. График доводится до сведения обучающихся не менее чем за три дня до итоговой аттестации.

5.11.3. За 30 минут до установленного графиком времени обучающийся входит в приложение ВКС для установления соединения с членами ЭК, осуществления контроля соблюдения правил прохождения ИА с применением ДОТ, процедуры идентификации личности согласно требованиям п.п. 5.7. – 5.10. настоящего Положения.

5.11.4. После процедуры идентификации личности одним секретарем ЭК зачитываются отзыв руководителя и рецензия (при наличии). Далее обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится не более 10 минут. По окончании доклада членами комиссии задаются уточняющие и дополнительные вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы. После ответа обучающегося на уточняющие и дополнительные вопросы, ему предоставляется возможность ответить на указанные в отзыве и / или рецензии руководителя и (или) рецензента замечания (при наличии).

5.12. По окончании выступлений обучающихся, членами ЭК проводится обсуждение защиты (в закрытом для обучающихся канале), выставляются и объявляются оценки. Оглашение результатов защиты ВКР, производится в день защиты ВКР непосредственно после ее завершения, обсуждения результатов и выставления оценок.

5.13. Аттестационное испытание по образовательной программе, входящей перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ, не может быть проведено с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.14. Документальное оформление процедуры и результатов ИА, регламентация процессов ИА, проводимой с применением ДОТ, во всем, что не установлено данным разделом, осуществляется в соответствии с порядком, установленным в иных разделах настоящего Положения.

6. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (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, прочесть 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. Все локальные нормативные акты СГЭУ по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

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

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ 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 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 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 надиктовываются ассистенту;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. 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 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).

7. Порядок и регламент работы апелляционной комиссии

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

7.2. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации приказом ректора Университета создаются апелляционные комиссии (далее – АК). АК создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

7.3. Составы АК утверждаются не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

7.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор / лицо, исполняющее его обязанности / лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта.

В состав АК входят председатель АК и не менее 3 членов комиссии. Состав АК формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СГЭУ, и не входящих в состав ЭК. Распорядительным актом о составе АК на одного из членов АК возлагаются обязанности секретаря АК.

7.5. Основной формой деятельности АК являются заседания.

Заседания АК проводятся председателями АК. Председатель АК осуществляет общее руководство работой АК, распределяет обязанности между членами, обеспечивает координацию работы членов, ведет заседания, утверждает рабочую документацию комиссии, контролирует исполнение решений АК.

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

7.7. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 5). Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

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

7.9. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

7.10. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в АК протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению ИМЭ либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

7.11. Апелляция рассматривается на заседании АК не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи. Дата заседания обучающемуся сообщается на электронную почту, указанную в заявлении. На заседание АК приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию. В процессе заседания члены АК изучают представленные материалы и заслушивают председателя (члена) ЭК и обучающегося.

Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

7.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания АК 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 допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

7.13. В случае, указанном в абзаце третьем пункта 7.12 настоящего Положения, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания АК о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения АК.

7.14. При удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти аттестационное испытание.

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

7.15. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового междисциплинарного экзамена АК выносит одно из следующих решений:

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

7.16. Положительное решение АК об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами итогового междисциплинарного экзамена не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для аннулирования ранее выставленного результата ИМЭ и выставления нового.

7.17. 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. Ответственность за ознакомление обучающегося с решением АК несет секретарь АК.

7.18. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.19. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

РАЗРАБОТАНО:
Начальник УМУ



(подпись)

Е.С Смолина

Приложение 1

к Положению о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, утвержденному приказом врио ректора № _____-ОВ от «28» апреля 2023 г.

Шаблон экзаменационного билета итогового междисциплинарного экзамена

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
зав. кафедрой _____

« ____ » ____ 20__ г

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
ИТОГОВОГО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ЭКЗАМЕНА**

по направлению подготовки (специальности) _____ направленности
(профиля) (специализации) _____

- 1.
- 2.
- ...

Приложение 2

к Положению о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, утвержденному приказом врио ректора № _____-ОВ от «28» апреля 2023 г.

**АКТ
о нарушении обучающимся процедуры
итогового междисциплинарного экзамена**

Форма ИА итоговый междисциплинарный экзамен

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____
указывается ФИО обучающегося полностью

по направлению подготовки / специальности _____
указывается шифр и наименование направления подготовки

направленность (профиль) / специализация _____

_____ нарушил процедуру итогового междисциплинарного экзамена в связи с _____

_____ Указывается, в чем, по мнению члена (-ов) комиссии был нарушен порядок проведения ИМЭ

Пояснения по данному факту от обучающегося получены и прилагаются / обучающийся давать отказался

Экзаменационная комиссия, рассмотрев все обстоятельства и пояснения обучающегося (при наличии) признает / не признает процедуру итогового междисциплинарного экзамена нарушенной обучающимся ФИО и принимает решение: об удалении обучающегося [ФИО] с итогового междисциплинарного экзамена / о продолжении приема итогового междисциплинарного экзамена у обучающегося [ФИО].

Председатель ГЭК	_____	/Фамилия И.О./
Члены ГЭК:	_____	/Фамилия И.О./
	_____	/Фамилия И.О./
	_____	/Фамилия И.О./
Секретарь ГЭК	_____	/Фамилия И.О./

Приложение 3

к Положению о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, утвержденному приказом врио ректора № _____-ОВ от «28» апреля 2023 г.

Ректору ФГАОУ ВО «СГЭУ» _____
От обучающегося ____ курса _____ формы
обучения _____ института / филиала
по образовательной программе _____

(Фамилия, имя отчество)

Тел.: _____

E-mail.: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить пройти итоговую аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий.

1. Я оповещен (а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.

_____ (подпись) _____ (дата)

2. Я подтверждаю, что обеспечен (а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:

- персональным компьютером;
- сканером / фотоаппаратом с разрешением не менее 3 МП;
- наушниками / гарнитурой (либо колонками);
- web-камерой со встроенным или внешним микрофоном.

_____ (подпись) _____ (дата)

3. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить итоговую аттестацию:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/сек;
- установлено программное обеспечение и имеется доступ в приложение для видеоконференцсвязи, включенного в реестр российского программного обеспечения

_____ (подпись) _____ (дата)

4. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить итоговую аттестацию, удовлетворяет всем системным требованиям, указанным в Положении о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.

_____ (подпись) _____ (дата)

5. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием итоговой аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, предусмотренный расписанием ИА.

_____ (подпись) _____ (дата)

6. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторно назначенные для прохождения ИА, я обязан(а) предоставить документ, подтверждающий невозможность устранения с моей стороны препятствий для установления связи (официальное письмо интернет-провайдера и договор на доступ к сети Интернет). В случае, если документ мной не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней (после даты повторного прохождения ИА), я предупрежден(а) об отчислении по причине неявки на ИА по неуважительной причине.

_____ (подпись) _____ (дата)

7. Я ознакомлен(а) с Положением о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, и согласен(на), что в случае невыполнения мной условий проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий буду отчислен как не прошедший(ая) итоговую аттестацию.

_____ (подпись) _____ (дата)

Приложение 4

к Положению о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, утвержденному приказом врио ректора № _____-ОВ от «28» апреля 2023 г.

АКТ

о неявке обучающегося на итоговую аттестацию

Форма ИА итоговый междисциплинарный экзамен / защита ВКР

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____
указывается ФИО обучающегося полностью

по направлению подготовки / специальности _____
указывается шифр и наименование направления подготовки

направленность (профиль) / специализация _____

признан неявившимся на итоговый междисциплинарный экзамен / защиту ВКР
в связи с _____

_____ указывается причина неявки

Подтверждающие документы _____
перечисляются документы (при наличии), например, медицинская справка

прилагаются (при наличии) или не предоставлены (при отсутствии)

Экзаменационная комиссия признает причину неявки обучающегося уважительной / неуважительной

Председатель ЭК _____ /Фамилия И.О./

Члены ЭК: _____ /Фамилия И.О./

_____ /Фамилия И.О./

_____ /Фамилия И.О./

Секретарь ЭК _____ /Фамилия И.О./

Приложение 5

к Положению о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, утвержденному приказом врио ректора № _____-ОВ от «28» апреля 2023 г.

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии

_____ 20__ г.

№ _____

Заседание апелляционной комиссии проведено в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации в ФГАОУ ВО «СГЭУ» по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.

Слушали: заявление _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучающегося в институте / филиале _____
по направлению подготовки / специальности _____,
направленность (профиль) / специализация _____
об апелляции:

- о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания;
- о несогласии с результатами итогового междисциплинарного экзамена.

(отметить нужное)

Апелляционная комиссия, рассмотрев заявление обучающегося, **приняла решение:**

- об отклонении апелляции, связанной с нарушением процедуры, т.к. сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, связанной с нарушением процедуры, т.к. сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания;
- об отклонении апелляции, связанной с несогласием с результатами ИМЭ и сохранении результата итогового междисциплинарного экзамена;
- об удовлетворении апелляции, связанной с несогласием с результатами ИМЭ и выставлении иного результата итогового междисциплинарного экзамена - _____

(оставить нужное)

Новая оценка ИМЭ _____

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии: _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.