

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.05.2023 13:47:07

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

**Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт непрерывного образования»
(АНО ВО ИНО)**

РАССМОТРЕНО:

на заседании Ученого совета

(протокол от «31» августа 2022 г. №8)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «ИНО»

Цетлюк Л.С.

«31» августа 2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

Советом обучающихся АНО ВО «ИНО»

(протокол от «31» августа 2022 г. №8)

**Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации
по образовательным программам высшего образования
(программам бакалавриата, программам магистратуры)
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Институт непрерывного образования»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт непрерывного образования» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 27 марта 2020 года), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. N 245, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт непрерывного образования» (далее – Институт, организация) и устанавливает процедуру организации и проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся Института, включая формы итоговой (государственной итоговой) аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой (государственной итоговой) аттестации, порядок подачи и рассмотрения

апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также особенности проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Итоговая аттестация (далее – ИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры) (далее - ОП ВО).

3. ИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4. ИА является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

5. ИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию ОП ВО, является государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА). ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА/ИА.

7. Обучающимся Института после прохождения ИА (ГИА) предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП ВО, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

8. Лицам, успешно прошедшим ИА, выдается диплом о высшем образовании, образец которого самостоятельно устанавливается Институту.

9. Лицам, успешно прошедшим ГИА по ОП ВО, выдаются документы о высшем образовании и приложения к ним, образцы которых установлены приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 N 1100 (ред. от 16.05.2014) "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним", в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 N 112 (ред. от 16.05.2014).

10. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти экстерном ГИА в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

11. Обучающиеся, не прошедшие ИА (ГИА) или получившим на ИА (ГИА) неудовлетворительные результаты вправе пройти ИА (ГИА) отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

II. Процедура организации и проведения ИА (ГИА) обучающихся Института

12. К ИА (ГИА) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

13. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА (ГИА) обучающихся.

14. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА (ГИА), во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

15. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП ВО, вправе пройти экстерном

ГИА в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

16. ИА (ГИА) обучающихся Института проводится в форме: защиты выпускной квалификационной работы.

Конкретные формы проведения ИА (ГИА) устанавливаются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и утвержденной Институтом программой ИА (ГИА).

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

18. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются утвержденной Институтом программой аттестационного (государственного аттестационного) испытания.

19. Объем ИА (ГИА), ее структура и содержание устанавливаются утвержденной Институтом программой ИА (ГИА).

20. Срок проведения ИА (ГИА) устанавливается календарным учебным графиком.

21. Результаты каждого ИА (ГИА) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного (государственного аттестационного) испытания.

22. Особенности проведения защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

III. Экзаменационные (государственные экзаменационные) комиссии

23. Для проведения ИА (ГИА) в Институте создаются экзаменационные (государственные экзаменационные) комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам ИА (ГИА) в Институте создаются апелляционные комиссии.

Экзаменационная (государственная экзаменационная) и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Институт самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

24. Комиссии создаются в Институте по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

25. Председатель экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии утверждается в установленном порядке Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА (ГИА).

26. Институт утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА (ГИА).

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности - на основании приказа Института).

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

29. В состав экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной (государственной 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 экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной (государственной 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 Института и не входящих в состав экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий.

30. На период проведения ИА (ГИА) для обеспечения работы экзаменационной (государственной 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 (государственной экзаменационной) комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

31. 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.

32. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии по приему аттестационного (государственного аттестационного) испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии о выявленном в ходе аттестационного (государственного 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 (государственной экзаменационной) комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

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

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой (государственной итоговой) аттестации

33. По результатам аттестационного (государственного аттестационного) испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

34. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами государственной итоговой аттестации.

35. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИП/ИА.

36. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии, заключение председателя экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА/ИА, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГИА/ИА) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

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.

38. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА/ИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА/ИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат защиты ВКР;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА/ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат защиты ВКР.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения ГИА/ИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную (государственную экзаменационную) комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность защиты ВКР в сроки, установленные Институтом.

39. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами защиты ВКР апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата защиты ВКР;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата защиты ВКР.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную (государственную экзаменационную) комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата защиты ВКР и выставления нового.

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

41. Повторное проведение защиты ВКР обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

42. Апелляция на повторную защиту ВКР не принимается.

V. Особенности проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

43. Для обучающихся из числа инвалидов ИА (ГИА) проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

44. При проведении ИА (ГИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ИА (ГИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ИА (ГИА);

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 (государственной экзаменационной) комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА (ГИА) 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).

45. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ИА (ГИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

46. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГИА/ИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

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

47. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА/ИА:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного (государственного 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 (государственного 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 защита ВКР проводится 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 защита ВКР проводится в устной форме.

48. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА (ГИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА/ИА с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГИА/ИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГИА/ИА по отношению к установленной продолжительности (для каждой ГИА/ИА).