

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
исполняющий обязанности ректора

В.Д. Нечаев

2017 г.

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
Севастопольского  
государственного университета

« 28 » 09 2017 г.

Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации образовательным программам  
высшего образования

## Содержание

|   |                                                                                                                          |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Общие положения .....                                                                                                    | 3  |
| 2 | Требования при проведении итоговой аттестации .....                                                                      | 4  |
| 3 | Организация деятельности итоговых экзаменационных<br>и апелляционных комиссий.....                                       | 5  |
| 4 | Порядок проведения итоговой аттестации .....                                                                             | 7  |
| 5 | Порядок осуществления апелляции .....                                                                                    | 10 |
| 6 | Организация итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов<br>и лиц с ограниченными возможностями здоровья ..... | 11 |
| 7 | Заключительные положения .....                                                                                           | 14 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации, устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение указанных образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636.

- Устава Университета;

- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям основной образовательной программы.

1.4. Университет обеспечивает проведение итоговой аттестации по образовательным программам, выделяет необходимые для проведения итоговой аттестации обучающихся средства.

1.5. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 29.06.2015 № 636.

1.6. В отношении каждой образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации разрабатывается программа итоговой аттестации. Программа итоговой аттестации включает программу итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

1.7. Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

1.8. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом.

1.9. За прохождение итоговой аттестации плата с обучающихся не взимается.

1.10. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями.

## **2. Требования при проведении итоговой аттестации**

2.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

2.2. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком Университета.

2.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.4. Итоговая аттестация обучающихся (итоговые аттестационные испытания) проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

2.5. Для каждой образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Университетом в программе итоговой аттестации.

2.6. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится в устной или письменной форме. Форма проведения итогового экзамена устанавливается программой итоговой аттестации.

2.7. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную

обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой итоговой аттестации.

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

2.9. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

### **3. Организация деятельности итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий**

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

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

3.2. Комиссии в Университете создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации.

3.3. Председатель комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

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

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

3.6. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.7. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии.

3.8. В состав комиссии в обязательном порядке включаются лица, которые являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (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 итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

3.10. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом ректора Университета назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в её состав.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

3.12. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приёму итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и

характеристика ответов на них, мнения председателя и членов комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

3.15. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии также подписываются секретарем комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и передаются на хранение в архив Университета.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом программе итоговой аттестации, 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.

4.2. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

4.3. Выпускающая кафедра утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации. По письменному заявлению обучающегося Университет может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

4.5. Закрепление за обучающимися тем и руководителей выпускных квалификационных работ оформляется приказом ректора по представлению директора института, не позднее, чем за 3 месяца до защиты выпускных квалификационных работ.

Консультант(ы) закрепляются за обучающимися распорядительным актом лица, уполномоченного ректором Университета.

4.6. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания распоряжением проректора по учебной работе в Университете утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов и секретарей комиссий, членов апелляционных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.8. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.9. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.10. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензиями не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

4.12. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования согласно Положению о проверке выпускных квалификационных работ на объем заимствования в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

4.13. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют

действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.14. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

4.15. Обучающимся, допущенным к итоговой аттестации и не прошедшим её в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине:

- временная нетрудоспособность;
- уход за тяжело больным членом семьи;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- стажировка, обучение за границей и в других образовательных учреждениях;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия;

- семейные обстоятельства (смерть близких родственников) или в иных случаях, подтвержденной документально, предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации без отчисления из Университета.

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

4.16. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении.

4.17. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

4.18. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по личному заявлению восстанавливается в число обучающихся на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением

выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

## **5. Порядок осуществления апелляции**

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

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

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового 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).

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

5.6. 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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не

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

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

5.8. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

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

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

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

5.12. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с образовательным стандартом.

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

## **6. Организация итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

6.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих

общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой 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 Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

6.5.1. Для слепых:

а) задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением

для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

#### 6.5.2. Для слабовидящих:

а) задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

б) обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

#### 6.5.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

б) по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

6.5.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

а) письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

б) по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

6.7. В заявлении обучающийся инвалид указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового

аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений или положения в новой редакции.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого ученым советом Университета.

7.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Управления документооборота и контроля.

7.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Управлении документооборота и контроля до замены его положением в новой редакции.