

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Утверждено  
решением Ученого совета  
от 8 сентября 2016 г.  
протокол № 7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры (далее – Положение) обучающихся (студентов) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет» (далее – Университет, АНО ВО «СЗТУ»), требования к исполнению средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", 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» (с изменениями, утвержденными Приказами Минобрнауки РФ от 09 февраля 2016 г № 86 и от 28.04.2016 № 502) и Уставом университета

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП ВО) соответствующим требованиям и объему в зачетных единицах федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

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

1.7. Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

1.8. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и выполняется в форме, соответствующей определенным ступеням профессионального образования: для квалификации (степени) бакалавр - в форме бакалаврской работы; для квалификации (степени) магистр - в форме магистерской диссертации.

1.9. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки регламентируется локальным нормативным актом АНО ВО «СЗТУ».

1.10. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО, учебным планом основной профессиональной образовательной программы и настоящим Положением.

1.11. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается АНО ВО «СЗТУ» в соответствие с календарным учебным графиком текущего учебного года.

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

1.13. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

1.14. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется локальным нормативным актом. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом АНО ВО «СЗТУ».

1.15. Для проведения итоговой аттестации создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

1.16. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

1.17. Экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

## **2. Регламент работы экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационные комиссии (далее – комиссии) создаются по каждому направлению подготовки высшего образования или по ряду образовательных программ.

2.2. Составы комиссий формируются совместно учебно-методическим управлением с выпускающей кафедрой и утверждаются приказом по Университету не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.3. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВО, учебно-методической документацией разрабатываемой в университете на основе ФГОС ВО по направлениям подготовки..

2.4. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома установленного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы экзаменационной комиссии.

2.5. Председатель экзаменационной 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.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор - на основании распорядительного акта.

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

2.7. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), должна составлять не менее 50 процентов.

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

2.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом по Университету назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или работников Университета. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет

необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.9. Продолжительность заседаний экзаменационных комиссий не должна превышать 6 часов в день.

2.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

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

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

2.12. Формы документов для обеспечения работы экзаменационных комиссий, отчетов комиссий представлены в приложении.

2.13. Программа итоговой аттестации и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

3.1. Председателем апелляционной комиссии утверждается Ректор (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное Ректором - на основании распорядительного акта Университета).

3.2. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

3.4. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами оценивания его выпускной квалификационной работы.

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

3.6. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии-при наличии).

3.7. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

3.8. 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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения 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.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

3.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена или выпускной квалификационной работы апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

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

3.12. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

3.13. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

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

4.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с расписанием, составленным на основе календарных сроков, предусмотренных календарным учебным графиком на текущий учебный год.

4.2. В рамках утвержденных сроков проведения итоговой аттестации, расписание разрабатывается учебно-методическим управлением, согласуется с выпускающей кафедрой.

4.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания расписание аттестационных испытаний утверждается ректором, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний. Отдел кураторов доводит расписание до сведения обучающихся, учебно-методический отдел – до членов экзаменационных и апелляционной комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов (при наличии) ВКР.

4.4. В случае невозможности присутствия председателя на заседании комиссии (временная нетрудоспособность, внеплановая командировка) заседание переносится на другое время. Изменения в расписание работы итоговой аттестации вносятся в соответствии со служебной записки от заведующего выпускающей кафедры.

4.5. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.6. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа

лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

4.7. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.8. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (при наличии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.9. Для проведения защиты ВКР в экзаменационную комиссию должны быть представлены:

- список студентов, допущенных к защите;
- приказ об утверждении состава экзаменационной комиссии;
- учебные карточки студентов.

4.10. ВКР обучающегося, в ходе ее публичной защиты, должна позволить аттестационной комиссии оценить уровень и качество подготовки выпускника и решить вопрос о присвоении ему соответствующей квалификации.

4.11. Обучающийся, допущенный к защите ВКР, защищает ее на заседании экзаменационной комиссии. На заседании комиссии должны присутствовать руководители ВКР.

4.12. На рассмотрение экзаменационной комиссией могут быть представлены и другие материалы: справки о внедрении результатов научно-исследовательской работы студента, опубликованные научные статьи, материалы научных конференций, в которых участвовал студент и т.п.

4.13. Перед защитой председатель экзаменационной комиссии объявляет фамилию обучающегося и тему выпускной квалификационной работы, после чего студент делает доклад. Продолжительность доклада не должна превышать 10-15 минут.

4.14. В ходе защиты члены экзаменационной комиссии знакомятся с пояснительной запиской к ВКР. После выступления студента члены экзаменационной комиссии и присутствующие на защите лица задают ему вопросы по теме работы. Тематика вопросов может выходить за пределы ВКР, но должна оставаться в рамках учебной программы направления подготовки. После завершения ответов на вопросы зачитываются отзыв научного руководителя.

4.15. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность ответить на замечания руководителя и членов комиссии.

4.16. Результаты аттестационного испытания (защиты ВКР) объявляются в день его проведения.

4.17. При решении вопроса об оценке работы принимается во внимание содержание работы, ее актуальность, новизна, теоретическая и практическая значимость исследования, обоснованность выводов и предложений, отзыв руководителя, убедительность выступления студента на защите и правильность ответов на вопросы в процессе защиты.

4.18. Оценка «отлично» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор производственной деятельности предприятия (организации), логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

4.19. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя. При защите ВКР обучающийся должен показать глубокие знания вопросов темы, свободно использовать данные, полученные в результате проведенного исследования, изложить обоснованные предложения по улучшению деятельности объекта исследования, при этом, используя технические средства, а так же таблицы, схемы, графики и раздаточный материал, убедительно формулировать ответы на поставленные вопросы.

4.20. Оценка «хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, подробный анализ и критический разбор деятельности предприятия (организации), последовательно изложенный материал с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными положениями.

4.21. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя, но содержит ряд незначительных замечаний. При ее защите студент показывает твердое знание вопросов темы, использует в докладе данные проведенного исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), отвечает на поставленные вопросы.

4.22. Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности предприятия (организации), в ней прослеживается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения.

4.23. В отзывах руководителя имеются серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

4.24. Оценка «неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер.

4.25. В отзывах научного руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия, слайды и раздаточные материалы.

4.26. ВКР, представляющая серьезное научное исследование, имеющая важную практическую значимость, может быть рекомендована к внедрению в практику, учебный процесс, к опубликованию статьи и т.д.

4.27. Тексты ВКР, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом.

4.28. 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.

4.29. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

4.30. Обучающийся должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

4.31. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 5 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание 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.

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

4.33. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный

Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

4.35. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании установленного образца принимает экзаменационная комиссия по положительным результатам итоговой аттестации, оформленных протоколами экзаменационных комиссий.

4.36. Студентам, прошедшим промежуточные аттестации за период обучения с оценкой «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценкой «хорошо», и защитившим ВКР с оценкой «отлично», а также проявившим себя в научно-исследовательской и общественной работе, выдается диплом с отличием.

4.37. Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на Ученом совете Университета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

## **5. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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 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

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

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

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

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

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи о аттестационного испытания в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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):

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. 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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). 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.

## **6. Особенности проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

6.1. К итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ИА ДОТ) допускаются учащиеся на основании личного заявления, которое подается на имя ректора Университета за 1 месяц до начала ИА ДОТ. Заявление предоставляется обучающимся в отдел кураторов.

6.2. Технологическое обеспечение проведения ИА с ДОТ в Университете осуществляется в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

6.3. Взаимодействие между участниками процесса (членами ЭК, учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программного продукта AdobeConnect в электронной информационно-образовательной среде.

6.4. Для проведения ИА ДОТ в Университете оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися, видеозапись аттестационных испытаний; возможность обмена всех участников ИА ДОТ сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время защиты выпускной квалификационной работы. При проведении ИА ДОТ также обеспечивается возможность экстренной связи между участниками мероприятий ИА ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

6.5. Помещение для работы экзаменационной комиссии оборудуется компьютером с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной web-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука.

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

6.7. За десять дней до защиты ВКР обучающиеся должны разместить в ЭИОС выпускную квалификационную работу. Наличие презентации является обязательным условием.

6.8. За 30 минут до установленного расписанием времени обучающийся входит электронную аудиторию, указанную организатором процесса.

6.9. При подключении у ЭИОС каждого обучающегося членами ЭК проводится процедура идентификации личности. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, ему в индивидуальном протоколе

заседания ЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине».

6.10. После процедуры идентификации обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов. Для доклада обучающемуся отводится не более 10-15 минут. По окончании доклада одним из членов ГЭК зачитываются отзыв руководителя и внешняя рецензия, членами комиссии задаются вопросы, на которые обучающийся дает развернутые ответы.

6.11. По окончании ответа обучающегося членами ЭК проводится обсуждение защиты и объявляется оценка.

6.12. Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах ЭК.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2016 г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин

студент (ка) \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, уч. ст., уч.зв., должность и место работы)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст работы на \_\_\_\_ страницах.
2. Таблицы к работе на \_\_\_\_ листах.
3. Отзыв руководителя.

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка по результатам защиты работы \_\_\_\_\_.

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию \_\_\_\_\_.

Выдать диплом *с отличием, без отличия*

(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания экзаменационной комиссии  
по защите выпускных квалификационных работ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 2016 г.

Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Заслушав защиты выпускных квалификационных работ и рассмотрев представленные материалы, отзывы руководителей и ответы на заданные вопросы, комиссия постановила:

I. Признать, что перечисленные ниже студенты выполнили и защитили выпускные квалификационные работы с оценками:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

II. Присвоить перечисленным студентам квалификацию \_\_\_\_\_

III. Выдать диплом с отличием студентам:

1. \_\_\_\_\_ - с отличием;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЁТ  
председателя экзаменационной комиссии  
по защите выпускных квалификационных работ**

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (название выпускающей кафедры)

Экзаменационная комиссия по защите выпускных квалификационных работ по направлению \_\_\_\_\_, утвержденная приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Комиссия работала \_\_\_\_\_ 201\_ .г и провела \_\_ заседание(я, ий)

Форма обучения: заочная

Срок обучения: \_\_\_\_ лет

Перечень выпускных квалификационных работ:

№	ФИО студента	Наименование темы дипломной работы	ФИО научного руководителя	ФИО рецензента	Оценка
1.					
2.					
3.					

**Характеристика общего уровня подготовки студентов:**

**Анализ результатов по защите работ:**

**Недостатки в подготовке студентов:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ

### о защите выпускных квалификационных работ

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения	
		Кол-во	%	заочная	
				Кол-во	%
1.	Принято к защите ВКР				
2.	Защищено ВКР всего, в т.ч. с оценками				
	- отлично				
	- хорошо				
	- удовлетворительно				
	- неудовлетворительно				
3.	Кол-во ВКР выполненных:				
	- по темам, предложенным студентами				
	- по заявкам предприятий				
	- в области фундаментальных и поисковых научных исследований				
4.	Кол-во ВКР рекомендуемых:				
	- к опубликованию				
	- к внедрению				
	- внедренных				
5.	Кол-во дипломов с отличием				

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Приказ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Санкт-Петербург

№ \_\_\_\_\_

О формировании  
экзаменационных комиссий  
на \_\_\_\_\_ учебный год

В соответствии с 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать экзаменационные комиссии по направлениям подготовки:

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии - \_\_\_\_\_

Члены комиссии: - \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
Секретарь: - \_\_\_\_\_;

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии - \_\_\_\_\_

Члены комиссии: - \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
Секретарь: - \_\_\_\_\_;

2. Заведующим выпускающих кафедр обеспечить необходимые условия для эффективной работы экзаменационных комиссий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Ректор** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /