



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч.Ф. Якубов

« 9 » декабря 2019 г.

Протокол ученого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

« 2 » декабря 2019 г. № 7

Ученый секретарь С.М. Шамилев

Введено в действие приказом

КИПУ имени Февзи Якубова

« 9 » декабря 2019 г. № 640

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ
ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»

Симферополь, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение). Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы 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 в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет, ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Уставом Университета;
- Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ, направленным письмом Минобрнауки России от 28.08.2015 г. № АК-2563/05.

1.3. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО, стандарт).

1.4. Обеспечение проведения ИА по образовательным программам осуществляется Университетом.

1.5. Университет использует необходимые для организации

образовательной деятельности средства при проведения ИА обучающихся.

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

Перед началом аттестационного испытания все участники ИА ставят свою подпись в листе ознакомления с настоящим пунктом Положения (см. Приложение № 10). Лист ознакомления сдается вместе с протоколами ИЭК.

1.7. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

1.9. Лица, обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636.

1.10. По решению Ученого совета Университета лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом.

2. ФОРМЫ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения ИА устанавливаются Ученым советом Университета в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

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

2.3. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения обучающимся учебного материала, предусмотренного рабочей программой, и охватывает содержание данной дисциплины.

2.4. Итоговый экзамен по нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы должен иметь комплексный характер и охватывать весь спектр основных вопросов по дисциплинам направления подготовки

(специальности), формирующим конкретные компетенции.

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

2.6. Выпускная квалификационная работа является, как правило, заключительным этапом проведения аттестационных испытаний.

2.7. Выпускная квалификационная работа выполняется:

- для квалификации «бакалавр» - в виде бакалаврской работы;
- для квалификации «специалист» - в виде дипломной работы (проекта);
- для квалификации «магистр» - в виде магистерской работы.

2.8. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются образовательной программой в соответствии с требованиями стандарта в части, касающейся требований к ИА, и учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами на основе стандартов.

2.9. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются образовательной программой в соответствии с требованиями стандартов и настоящего Положения.

3. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Для проведения ИА и проведения апелляций по результатам ИА в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику Университета документа об образовании и о квалификации образца, установленного Университетом;
- разработка на основании результатов работы комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающегося.

3.3. Комиссии 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.

3.4. Возглавляют комиссии председатели, которые организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.5. По представлению структурных подразделений (Приложение № 1) кандидатуры председателей ИЭК рассматриваются на заседании Ученого совета и

утверждаются приказом ректора Университета.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается на календарный год – не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.6. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.7. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета).

3.8. После утверждения председателей итоговых экзаменационных комиссий для проведения ИА в Университете формируются итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии на следующий календарный год. В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) 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 ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

3.9. 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.

3.10. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ИЭК не входит в ее состав. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА. Проект приказа готовят деканы факультетов.

3.12. Основной формой деятельности комиссии 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.

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 (Приложения № 3, № 4 и № 5). В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОВОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Выпускающие кафедры Университета ежегодно, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА, разрабатывают (обновляют) и утверждают в установленном порядке программы итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценивания результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ (фонд оценочных средств для ИА), создают учебно-методические комплексы по итоговой аттестации.

4.2. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и краткую характеристику разделов вопроса, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену, критерии оценки.

Тематика экзаменационных вопросов и заданий для итогового экзамена, составляемых из контрольно-измерительных материалов фонда оценочных средств, для объективной оценки компетенций должна быть комплексной и соответствовать избранным разделам из различных учебных дисциплин (модулей), формирующих конкретные компетенции.

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

4.4. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения должны отражать основные требования к её объему, содержанию, структуре и оформлению, порядок выполнения в сроки представления на кафедру, а также критерии оценивания.

4.5. Заведующие выпускающими кафедрами не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА доводят до сведения обучающихся, перечисленные в п. 4.1. документы, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, создают необходимые для подготовки условия и организуют проведение предэкзаменационных консультаций.

4.6. За 1 месяц до проведения итогового экзамена заведующие выпускающими кафедрами формируют и утверждают на заседании кафедры экзаменационные билеты (Приложение № 2).

4.7. График проведения ИА по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения формируется учебно-методическим управлением в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком на основании представленной от деканов факультетов, директора филиала информации о ИА.

4.8. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания распоряжением первого проректора утверждается расписание проведения итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.9. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Университета или его филиала и начинается с проведения итогового(-ых) экзамена (-ов), а в случае его (их) отсутствия – с защиты выпускных квалификационных работ.

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

4.11. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. К сдаче итогового экзамена допускается обучающийся, успешно

завершивший в полном объеме освоение ОПОП, разработанной Университетом в соответствии с требованиями стандарта.

5.2. Целью итогового экзамена является оценка степени профессиональной подготовки обучающегося по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений, уровня сформированности компетенций для решения профессиональных задач на уровне, требуемом стандартом.

5.3. Для работы экзаменационной комиссии секретарь итоговой экзаменационной комиссии представляет следующие документы:

5.2.1. Копия приказа о составе ИА.

5.2.2. Копия приказа ректора Университета о допуске обучающихся к ИА.

5.2.3. Копия распоряжения о распределении на подгруппы.

5.2.4. Сводная ведомость о выполнении учебного плана по каждому обучающемуся, допущенному к ИА в соответствии с приказом о допуске.

5.2.5. Зачетная книжка обучающегося, оформленная соответствующим образом.

5.2.6. Экзаменационные билеты.

5.2.7. Протоколы ИЭК.

5.3. Перед началом итогового экзамена председателем итоговой экзаменационной комиссии или по его распоряжению членом итоговой экзаменационной комиссии раскладываются экзаменационные билеты.

5.4. При сдаче итогового экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории не более 7 обучающихся. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет (Приложение № 2), один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ИЭК в соответствующем протоколе (Приложение № 3).

5.5. На подготовку к ответу на экзаменационный билет обучающемуся отводится, как правило, 30 минут (для технических направлений подготовки (специальностей) – до 1 часа). При подготовке обучающийся имеет право пользоваться программой итогового экзамена, а также с разрешения ИЭК – справочной литературой. Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу другую учебную литературу, средства связи и электронно-вычислительную технику (кроме калькулятора), с итогового экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Обучающийся удален с итогового экзамена за нарушение порядка проведения итогового экзамена». В экзаменационной ведомости обучающемуся также проставляется оценка «неудовлетворительно».

5.6. При сдаче итогового экзамена в письменной форме максимальное число обучающихся в аудитории – 50. Продолжительность выполнения письменной работы не должна превышать четырех академических часов.

5.7. При оценке ответа обучающегося на итоговом экзамене учитывается уровень сформированности компетенций по следующим предлагаемым критериям:

5.7.1. способность использовать теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;

5.7.2. способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;

5.7.3. способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы;

5.7.4. готовность обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета;

5.7.5. другие требования, предъявляемые фондом оценочных средств для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

5.8. По окончании ответа обучающегося председатель и члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь комиссии вносит в протокол задания билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

5.9. В целом ответ обучающегося на экзаменационный билет и дополнительные вопросы занимает, как правило, 30 минут.

5.10. В случае, если обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа ...» вносится запись «Обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета». Факт болезни должен быть подтвержден заключением медицинских работников. Срок повторной сдачи итогового экзамена назначается в порядке, установленном в пп. 6.36 – 6.38.

5.11. По окончании ответов обучающихся академической группы объявляется совещание экзаменационной комиссии, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на задания билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол проставляется соответствующая оценка. Секретарь комиссии заполняет протокол заседания экзаменационной комиссии по итогам проведения итогового экзамена.

5.12. После совещания комиссии в аудиторию приглашаются обучающиеся академической группы. Председатель комиссии информирует обучающихся о результатах итогового экзамена.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ОПОП, разработанной Университетом в соответствии с требованиями стандарта, успешно прошедший все установленные ОПОП итоговые экзамены (за исключением случаев, установленных п. 6.39.) и выполнивший выпускную квалификационную

работу в установленные сроки и в полном объеме.

6.2. Сроки выполнения и продолжительность подготовки ВКР устанавливаются рабочими учебными планами направлений подготовки (специальностей).

6.3. Перечень тем бакалаврских работ и дипломных работ (проектов), предлагаемых обучающимся, утверждается и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

Перечень тем магистерских работ, предлагаемых обучающимся, утверждается и доводится до сведения обучающихся в течение 1 месяца со дня зачисления в магистратуру.

6.4. Обучающимся по программам бакалавриата и специалитета утверждаются приказом темы ВКР не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА.

Обучающимся по программам магистратуры темы магистерских диссертаций утверждаются приказом в течение 2 месяцев со дня зачисления в магистратуру (не позднее 1 ноября).

Приказ готовится на основании заявления обучающегося с просьбой об утверждении темы и научного руководителя на имя заведующего кафедрой. Заявление с обоснованием целесообразности разработки темы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности с визами научного руководителя и заведующего кафедрой хранится на кафедре, затем передается в личное дело обучающегося (Приложение № 12).

6.5. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом по университету закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников Университета, как правило, имеющих ученую степень и (или) ученое звание и, при необходимости, консультант (консультанты).

6.6. Руководитель консультирует обучающегося по возникающим вопросам, оказывает помощь в подборе необходимой литературы, контролирует обработку материалов и результатов, полученных в период преддипломной практики, их обобщение. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается обучающемуся руководителем, назначенным кафедрой.

6.7. Руководитель осуществляет проверку ВКР в системе анализа текстовых документов на наличие заимствований в течение всего времени подготовки обучающимся ВКР по мере готовности ее глав (частей) в соответствии с выданным заданием на ВКР. Срок представления подготовленной ВКР к полной проверке на наличие заимствований устанавливается не менее чем за 20 дней до начала работы итоговых экзаменационных комиссий (далее – ИЭК) по защите ВКР.

6.8. ВКР подвергается нормоконтролю после прохождения проверки на наличие заимствований.

6.9. Выпускная квалификационная работа оформляется с соблюдением действующего стандарта.

6.10. После завершения подготовки обучающимся ВКР и прохождения нормоконтроля не позднее, чем за 2 недели до начала работы ИЭК выпускная квалификационная работа передается обучающимся руководителю для написания отзыва.

Руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (см. Приложение № 6).

6.11. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

6.12. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (филиала), в котором выполнена выпускная квалификационная работа, либо Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Рецензент должен иметь базовое или дополнительное образование по соответствующему направлению подготовки (специальности) или иметь опыт работы в данной сфере не менее 3-х лет.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензирование осуществляется в порядке, установленном Университетом.

6.13. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.14. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии. Публичная защита выпускной квалификационной работы является обязательным компонентом ИА обучающегося.

6.15. Для работы экзаменационной комиссии секретарь итоговой экзаменационной комиссии представляет следующие документы:

6.15.1. Копия приказа о составе ИА.

6.15.2. Копия приказа ректора Университета о допуске обучающегося к ИА.

6.15.3. Копия приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающихся, научных руководителей и рецензентов.

6.15.4. Выпускные квалификационные работы (отзыв научного руководителя, рецензия (кроме бакалаврских работ) и справка о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования (Антиплагиат)).

6.15.5. Копия распоряжения о распределении на подгруппы.

6.15.6. Сводная ведомость о выполнении учебного плана по каждому обучающемуся, допущенному к ИА в соответствии с приказом о допуске.

6.15.7. Зачетная книжка обучающегося, оформленная соответствующим образом.

6.15.8. Протоколы по защите ВКР.

6.16. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.17. Выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту не позднее чем за 7 дней до дня защиты ВКР. При наличии отзыва и рецензии кафедра выносит решение о допуске к защите ВКР.

6.18. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования, в том числе, содержательного выявления неправомерных заимствований, установленным в «Регламенте размещения ВКР в электронно-библиотечной системе ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

6.19. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ 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.

6.20. На заседании экзаменационной комиссии оглашается фамилия, имя, отчество выпускника, тема выпускной квалификационной работы, руководитель и рецензент. Секретарь комиссии фиксирует данную информацию в протоколе.

6.21. Обучающемуся предоставляется не более 10 минут (15 минут для выпускника – магистра) для доклада основных положений выпускной квалификационной работы. В ходе доклада обучающийся должен осветить: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, научную разработанность и новизну, теоретические и практические результаты исследования.

6.22. Требованием к процедуре защиты ВКР является использование информационных технологий, чертежей (плакатов), демонстрация действующих образцов, макетов или программных модулей, разработанных, изготовленных и отлаженных при выполнении выпускной квалификационной работы.

6.23. После выступления обучающегося члены комиссии задают вопросы. После ответа обучающегося на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя и рецензента на работу (научный руководитель и рецензент могут выступать в ходе защиты). Обучающемуся предоставляется право ответа на замечания рецензента. Секретарь комиссии заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа обучающегося на вопросы и замечания рецензента.

6.24. Продолжительность защиты, как правило, составляет 30 минут.

6.25. По окончании защиты выпускных квалификационных работ объявляется совещание, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждается выпускная квалификационная работа и защита каждого обучающегося. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

6.26. При оценке выпускной квалификационной работы учитывается уровень сформированности компетенций (в соответствии со стандартом и образовательной программой) по следующим предлагаемым критериям:

6.26.1. уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы;

6.26.2. качество анализа проблемы;

6.26.3. полнота и проблемность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме;

6.26.4. уровень апробации работы и публикаций;

6.26.5. объем экспериментальных исследований и степень внедрения в производство;

6.26.6. самостоятельность разработки;

6.26.7. степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями;

6.26.8. навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;

6.26.9. качество презентации результатов работы;

6.26.10. общий уровень культуры общения с аудиторией;

6.26.11. готовность к практической деятельности;

6.26.12. отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые фондом оценочных средств для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

6.27. Обучающийся может по рекомендации кафедры защитить выпускную квалификационную работу на одном из иностранных языков или представить на иностранном языке краткое содержание работы. В указанном случае защита может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом языке.

6.28. По итогам совещания экзаменационной комиссии оглашаются результаты защиты ВКР. Комиссия вправе отметить лучших выпускников и дать рекомендации продолжить работу по теме ВКР в форме диссертационного исследования в аспирантуре (для обучающихся по программам специалитета и программам магистратуры) или магистратуре (для обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета).

6.29. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и о квалификации принимает ИЭК по положительным результатам ИА, оформленным протоколами экзаменационных комиссий. В протоколе заседания

итоговой экзаменационной комиссии, на котором осуществлялась защита выпускной квалификационной работы, указывается квалификация, присвоенная обучающемуся (Приложение № 5). В случае если по уважительной причине обучающийся вначале защищал выпускную квалификационную работу, а потом сдавал итоговый экзамен (в соответствии с п. 6.39.), решение о присвоении квалификации оформляется отдельным протоколом.

6.30. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и сдаются секретарем ИЭК в учебно-методическое управление до конца календарного года, а затем передаются по описи в архив Университета.

6.31. По результатам проведения ИА в соответствии с решением ИЭК о присвоении обучающимся выпускных курсов квалификации по направлению подготовки (специальности) деканы факультетов не позднее следующего дня после прохождения итоговой аттестации готовят приказ об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения. Этим же приказом представляются к отчислению обучающиеся, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

6.32. Дата отчисления обучающихся из Университета должна соответствовать дате, следующей за датой последнего заседания ИЭК по защите ВКР.

6.33. В случае, когда после прохождения ИА обучающемуся по его личному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, отчисление обучающегося производится в связи с получением образования после окончания каникул.

6.34. Документ об образовании и о квалификации выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

6.35. В течение одного месяца после выдачи документов об образовании о квалификации оформленные личные дела выпускников сдаются в архив.

6.36. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое 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), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия. Заявление о переносе срока прохождения ИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ИА в установленные сроки) подается обучающимся (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения ИА в деканат факультета. В случае неподачи указанного заявления и документов, подтверждающих уважительность причин прохождения ИА в данный период, обучающийся отчисляется из Университета в установленном порядке.

6.37. На основании заявления обучающегося, согласованного с деканом

факультета, и документов, подтверждающих уважительные причины непрохождения ИА, издается приказ ректора Университета о переносе сроков прохождения ИА.

6.38. Обучающийся обязан лично ознакомиться с датой, на которую перенесено прохождение ИА, в деканате факультета под роспись.

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

6.40. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1. настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое 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.

Оценка «неудовлетворительно» фиксируется в протоколе и экзаменационной ведомости, но в зачетную книжку не ставится.

6.41. 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. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

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.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы. Данное решение фиксируется в заявлении восстанавливающегося лица.

6.42. Восстановление отчисленного обучающегося производится на основании его личного заявления. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются обучающемуся на основании соответствующего приказа о восстановлении в Университет в период работы соответствующей итоговой экзаменационной комиссии.

6.43. В случае отчисления обучающегося, не прошедшего ИА по неуважительной причине, с бюджетной основы обучения, восстановление возможно только на коммерческую основу. При восстановлении обучающегося для прохождения ИА, отчисленного по неуважительной причине, устанавливается стоимость оплаты в размере, установленном приказом ректора на основании

сметы с учетом зачетных единиц трудоемкости ИА.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

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

7.2. 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).

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

7.4. 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.

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

а) для слепых:

- 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;

- 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 итогового 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 итоговые 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6. 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 итоговых 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 итоговом аттестационном испытании,

необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания) (Приложение № 13).

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1. Проведение итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Университете не предусмотрено. Лица, обучающиеся по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, проходят итоговую аттестацию согласно требованиям настоящего Положения.

9. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

9.2. 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.

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

9.4. 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).

9.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня 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.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося,

подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений (Приложение № 7):

- 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.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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.

9.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений (Приложение № 6):

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

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.

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

9.9. 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 со стандартом.

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

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ИТОВОВЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

10.1. По окончании работы ИЭК председатель ИЭК составляет отчет, который обсуждается на заседании Ученого совета факультета (филиала) университета. Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий заслушиваются на Ученом совете университета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляются в Министерство образования и науки РФ в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

10.2. Отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии оформляется строго в соответствии с установленной формой (Приложение № 8), составляется и подписывается председателем ИЭК в 2 экземплярах и в течение 3 рабочих дней после проведения ИА по направлению подготовки (специальности) предоставляется секретарем ИЭК в учебно-методическое управление.

10.3. В отчете председателя ИЭК должны быть отражены:

- качественный состав итоговых экзаменационных комиссий;
- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе;
- уровень подготовки выпускников по данному направлению подготовки (специальности).

- **Анализ результатов сдачи итогового экзамена:**

- а) количественные и качественные параметры сдачи ИЭ;
- б) соответствие программы итогового экзамена требованиям, предъявляемым стандартом направления подготовки/специальности;
- в) недостатки в теоретической и практической подготовке, выявленные при сдаче итогового экзамена.

- **Анализ защиты выпускных квалификационных работ (ВКР):**

- а) количественные и качественные параметры защиты ВКР;
- б) соответствие тематики ВКР современному состоянию науки, техники, культуры, запросам производства (актуальность тематики, новизна в решении задач, научно-технический уровень, хозяйственная значимость и т.д.);
- в) качественный состав руководителей ВКР;
- г) качество выполнения ВКР;
- д) качественный состав рецензентов;
- е) качество и объективность рецензий, заключений работодателей, а также отзывов руководителей на ВКР;
- е) сведения об опубликовании и внедрении (при наличии).

В отчете также даются рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки обучающихся, указывается дата обсуждения отчета председателя ИЭК на Ученом совете факультета (филиала).

10.4. Один экземпляр отчета о работе ИЭК по направлению подготовки (специальности), оформленного и подписанного председателем ИЭК, хранится на

выпускающей кафедре в течение 5 лет для предъявления комиссии при комплексной оценке деятельности университета.

После обсуждения на Ученом совете факультета (филиала) отчет председателя ИЭК сдается на хранение в учебно-методическое управление, а затем передается на хранение в архив Университета.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение утверждается решением ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета, утверждаются и вводятся в действие в том же порядке, что и само Положение.

Настоящее Положение разработано учебно-методическим управлением КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Начальник учебно-методического управления

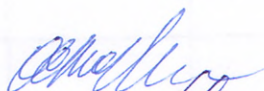
Начальник юридического отдела

Председатель ОО ПП ОО

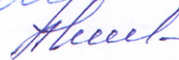
Председатель Студенческого совета КИПУ



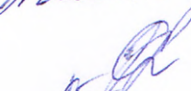
А.И. Лучинкина



О.Е. Марковская



А.Н. Юнусова



Э.Ш. Османова



Э.Э. Абсалямов



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Рекомендуемые кандидатуры председателей итоговых аттестационных
комиссий
на _____ год

 (наименование структурного подразделения)

Код и наименован ие направле- ния подгото- вки (специаль- ности)	Профиль, магистерск ая програ- мма	Председа тель ФИО	Основное место работы	Ученая степень, серия, №, дата выдачи диплома об ученой степени	Ученое звание, серия, №, дата выдачи аттестата об ученом звании	Обоснов ание по выбору канди датуры

В обосновании указывается:

- ученая степень и год ее получения;
- научная специальность, по которой защищена докторская диссертация;
- ученое звание и год его получения;
- государственные награды и почетные звания;
- стаж работы в вузе по данной специальности;
- количество публикаций;
- количество защищенных под его руководством кандидатов и докторов наук;
- членов в объединениях, советах;
- для председателей-работодателей обязательно отражается: возраст, базовое образование, занимаемая должность, основные этапы профессиональной деятельности, подтверждающие профессионализм кандидата в председатели.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым
 «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
 (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Итоговая аттестация

Итоговый экзамен _____
 (если экзамен по дисциплине – указать дисциплину)

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Магистерская программа/профиль _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Утвержден на заседании кафедр

_____ протокол № _____ от _____
 _____ (подпись заведующего кафедрой)

_____ протокол № _____ от _____
 _____ (подпись заведующего кафедрой)

_____ протокол № _____ от _____
 _____ (подпись заведующего кафедрой)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания Итоговой экзаменационной комиссии
 «_____» _____ 20__ г.

по защите выпускной квалификационной работы обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(факультет (филиал)

(специальность (направление подготовки), профиль подготовки)

(форма обучения, группа)

на тему: _____

Присутствовали: _____

Председатель _____

Члены: _____

Научный руководитель _____

Консультант (ы) _____

В Итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Отзыв руководителя.
2. Рецензия на выпускную квалификационную работу.
3. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах.

4. Чертежи (таблицы) на _____ листах.

5. Копии приказов о допуске к защите, об утверждении тем выпускных квалификационных работ.

Заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

2. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

3. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и на замечания в рецензии: _____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Особые мнения членов комиссии _____

Выпускная квалификационная работа:

внедрена	опубликована	рекомендована:	
		к внедрению	к опубликованию

Присвоить _____
(фамилия имя, отчество)

квалификацию _____

Председатель ИЭК _____ / _____ /
(подпись)

Члены ИЭК _____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

Комиссия работала с _____ по _____
(час, мин) (час, мин)

Протокол составил секретарь ИЭК _____ / _____ /
(подпис



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания Итоговой экзаменационной комиссии
 «_____» _____ 20 ____ г.
 о сдаче итогового экзамена

по _____

Экзаменуется обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ (факультет (филиал))

_____ специальность (направление подготовки), профиль подготовки)

_____ (форма обучения, группа)

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

Экзаменационный билет № _____

Вопросы билета

1. _____

2. _____

3. _____

Заданы дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен
 с оценкой _____

Особое мнение членов Итоговой экзаменационной комиссии

Председатель ИЭК _____ / _____ /
 (подпись)

Члены ИЭК _____ / _____ /
 (подпись)

_____ / _____ /
 (подпись)

_____ / _____ /
 (подпись)

_____ / _____ /
 (подпись)

_____ / _____ /
 (подпись)

Комиссия работала с _____ по _____
 час, мин) (час, мин)

Протокол составил секретарь ИЭК _____ / _____ /
 (подпись)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ № _____ *
 итогового заседания итоговой экзаменационной комиссии

 (специальность (направление подготовки) факультет (филиал))
 Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
 образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический
 университет имени Февзи Якубова»
 от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: председатель ИЭК _____
 члены ИЭК _____

Слушали: о присвоении квалификации обучающимся _____ курса

 факультета направления подготовки (специальности)
 _____ и выдачи им дипломов установленного образца по
 результатам итоговой аттестации.

Постановили: обучающихся _____ курса по очной (очно-заочной, заочной) форме
 обучения
 _____ факультета, успешно завершивших в полном объеме освоение
 основной профессиональной образовательной программы высшего образования
 по _____ направлению подготовки _____ (специальности), шифр,
 _____,
 прошедших все виды итоговых аттестационных испытаний, считать
 завершившими обучение в Государственном бюджетном образовательном
 учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-

педагогический университет имени Февзи Якубова», присвоить им квалификацию «_____» и выдать дипломы о высшем образовании:

с отличием

1. Абрамову Виктору Александровичу
2. Борисову Владимиру Алексеевичу
3. (далее по алфавиту)

без отличия

1. Алексееву Игорю Михайловичу
2. Агафонкиной Марии Ильиничне
3. (далее по алфавиту)

Председатель ИЭК _____ / _____ /
(подпись)

Члены ИЭК _____ / _____ /
(подпись)
_____ / _____ /
(подпись)

Протокол составил секретарь ИЭК _____ / _____ /
(подпись)

* _____
* протокол подшивается в книгу протоколов по защите выпускных квалификационных работ; нумерация протокола ведется по данной книге (т.е. присваивается номер, следующий после защиты последнего обучающегося)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым
 «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
 (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами
 итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или выпускной
 квалификационной работы)

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность (направление подготовки) _____

Факультет _____

апелляционная комиссия установила, что оценка _____
 выставлена правильно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию отклонить и
 сохранить результаты итогового аттестационного испытания (итогового
 экзамена/защиты выпускной квалификационной работы). Окончательным
 результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена/защиты выпускной
 квалификационной работы) является
 оценка _____

(прописью)

Или:

Апелляционная комиссия установила, что оценка _____
 выставлена ошибочно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию удовлетворить. Окончательным результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы) является оценка _____
(прописью)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
_____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата «_____» _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Обучающийся: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата: «_____» _____ 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

«_____» _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

В результате рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания (итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
Специальность (направление подготовки) _____

Факультет _____

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию отклонить, так как сведения о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания (итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы). Окончательным результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы) является оценка _____

(прописью)

Или:

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию удовлетворить, так как сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой

аттестации (итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы) подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

Результат проведения итогового аттестационного испытания (итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы) аннулируется. Обучающийся (Ф.И.О.) направляется в итоговую экзаменационную комиссию для повторной сдачи (итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы).

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
_____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Обучающийся: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ИЭК:

1. Качественный состав итоговой экзаменационной комиссии.
2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по специальности/направлению подготовки.
3. Сроки работы ИЭК:
 - по приему итогового экзамена;
 - по защите выпускных квалификационных работ.
4. Анализ сдачи итоговых экзаменов (Приложение 1 к Отчету председателя ИЭК).
5. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ (Приложение 2 к Отчету председателя ИЭК).
6. Характеристика уровня подготовленности обучающихся по специальности/направлению подготовки к решению профессиональных задач и определение соответствия его требованиям образовательного.
7. Недостатки в теоретической и практической подготовке обучающихся по специальности/направлению подготовки.
8. Анализ устранения недостатков, отмеченных в ходе предыдущей итоговой аттестации.
9. Рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов.
10. Решение о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускникам соответствующих документов об образовании и о квалификации – дипломов специалиста (магистра, бакалавра).
11. Подпись председателя ИЭК.

Приложение 1 к Отчету председателя ИЭК**Результаты сдачи итогового экзамена**

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Всего		Форма обучения					
				очная		заочная		Очно-заочная	
		кол	%*	кол	%*	кол	%*	кол	%*
1.	Всего обучающихся выпускного курса направления подготовки (специальности)								
2.	Допущен к сдаче итогового экзамена								
3.	Сдали экзамен в т.ч. с оценкой:								
	«отлично»								
	«хорошо»								
	«удовлетворительно»								
	«неудовлетворительно»								
4.	Не явилось на экзамен								

* % считается от допущенных к защите

Заведующий кафедрой (название кафедры) подпись

Ф.И.О.

Секретарь ИЭК

подпись

Ф.И.О.

Приложение 2 к Отчету председателя ИЭК

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Всего		Форма обучения					
				очная		заочная		Очно-заочная	
		кол	%*	кол	%*	кол	%*	кол	%*
1.	Всего обучающихся выпускного курса направления подготовки (специальности)								
2.	Принято к защите работ								
3.	Защищено работ с оценкой:								
	«отлично»								
	«хорошо»								
	«удовлетворительно»								
	«неудовлетворительно»								
4.	Не явилось на защиту:								
5.	Работы выполнены:								
	- по заявкам предприятий, организаций								
	- по темам, предложенным кафедрой								
6.	Работы рекомендованы:								
	- к опубликованию								
	- к внедрению								
7.	Результаты работы внедрены								
8.	Результаты опубликованы								
9.	Дипломы с отличием								

— * % считается от допущенных к защите

Заведующий кафедрой (название кафедры)

подпись

Ф.И.О.

Секретарь ИЭК

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 9

	факультет
	код
	Специальность/ направление подготовки
	Форма обучения
	Контингент
	Допущено к ИА
Всего дипломов	Приказы на выпуск
Бюджет с отличием	
Бюджет без отличия	
Коммерция с отличием	
Коммерция без отличия	
Окончившие теоретический курс	
	Сдали ИА с прошлых лет

Результаты итогового экзамена							Результаты защиты ВКР						
Сдали экзамен	Отл.	Хор.	Удовл.	Неудовл.	Недопуск	Неявка	Защита ВКР	Отл.	Хор.	Удовл.	Неудовл.	Недопуск	Неявка

По темам, предложенным кафедрой	По заявкам предприятий	Рекомендовано к опубликованию	Опубликовано	Рекомендовано к внедрению	Внедрено	Заявка на рац. предложение	С патентными исследованиями	Заявка на изобретение	Рекомендовано на конкурс	Качество ВКР		Рекомендовано в магистратуру	Рекомендовано в аспирантуру

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с пунктом 1.6. Порядка проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Пункт 1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым в итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Фамилия, имя, отчество	Статус участника ИА (обучающийся / член (председатель) ИЭК)	С пунктом 1.6. Положения о проведении ИА ознакомлен*	подпись	дата

*слово «ознакомлен» лицо, участвующее в ИА, пишет собственноручно.

Образец отзыва

ОТЗЫВ

на бакалаврскую (дипломную) работу (дипломный проект)/ магистерскую работу

Фамилия, Имя, Отчество (полностью),

обучающегося по направлению подготовки / специальности

*Код Наименование направления подготовки / специальности, профиль
подготовки на тему «_____»*

В отзыве о ВКР руководитель обязан:

- определить степень самостоятельности обучающегося в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить полноту раскрытия темы работ обучающихся;
- установить уровень специализированной и методической подготовки выпускника, освоения ими комплекса теоретических и практических знаний, широту научного кругозора обучающегося;
- обозначить научную и (или) практическую новизну;
- указать сферу возможности применения результатов ВКР.

В заключительной части отзыва руководитель делает вывод о соответствии/не соответствии требованиям к ВКР.

Приложение № 12

Образец заявления

Заведующему кафедрой (*название кафедры, должность, фамилия, инициалы*)

обучающегося __ курса по очной (*заочной/ очно-заочной*) форме обучения направления подготовки / специальности

Уровень подготовки бакалавриат (специалитет/ магистратура)

(профиль «____»)

Группа _____

Ф.И.О.

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (*название темы*) и назначить руководителем (*должность, фамилия, инициалы*).

Дата

подпись

Ректору ГБОУВО РК КИПУ имени
Февзи Якубова

ФИО

обучающегося ____ курса, группы ____
факультета _____
шифр, направления подготовки
(специальности) _____

ФИО

Заявление

Прошу Вас создать специальные условия для прохождения итоговой аттестации, ввиду имеющихся ограниченных возможностей здоровья, связанных с нарушением (слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата и речи).

В специальные условия входит: наличие ассистента, наличие сурдо-переводчика возможность сдавать экзамен (устно, письменно или на компьютере).

- увеличение продолжительности сдачи ИЭК;
- наличие экзаменационных материалов оформленных (указать как);
- обеспечение доступности к аудитории.

Дата

Подпись