

**Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «НИУ
«МЭИ» в г. Смоленске
д-р техн. наук, профессор
А.С. Федулов
«29» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам**

ППИА 15-21

*Ред. 3 Положения
принята на заседании Ученого совета
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске
«27» августа 2021 г.*

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (далее – Порядок №301), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 01.10.2013 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним"; Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»; Приказом Минобрнауки России от 9 февраля 2016 г. №86 «О внесении изменений в порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636»; Приказом Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. №502 «О внесении изменений в порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.02.2014 № 112 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (высшего профессионального образования) по направлениям подготовки/ специальностям, реализуемым в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»» в г. Смоленске (далее – филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске), Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», Положением о филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) обучающихся, завершающих освоение образовательных программ не имеющих государственную аккредитацию в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске по всем формам обучения.
- 1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 1.4. Итоговая аттестация проводится филиалом на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 1.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.
- 1.6. Итоговая аттестация завершает освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями

в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта (далее вместе – стандарт).

- 1.7. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.
- 1.8. Допуск к аттестации оформляется приказом зам. директора по учебно-методической работе филиала не позднее начала итоговой аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.
- 1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 1.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.
- 1.11. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается приказом ректора, но не позднее даты завершения обучения в филиале в соответствии со стандартом.
- 1.12. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.
- 1.13. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного МЭИ. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении образца, установленного в МЭИ.
- 1.14. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий: • все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые проекты являются оценками «отлично» и «хорошо»; • все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично»; • количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.
- 1.15. К проведению итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.
- 1.16. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2. Виды итоговой аттестации

- 2.1. Итоговая аттестация обучающихся в филиале включает подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.
- 2.2. Оценка итоговой аттестации не может быть заменена оценкой уровня подготовки на основании текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
Выпускная квалификационная работа
- 2.3. Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной и представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускные квалификационные работы выполняются в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований)

- в виде: • ВКР бакалавра - для получения квалификации «Бакалавр»; • ВКР магистра - для получения квалификации (степени) «Магистр»; • дипломного проекта (работы) - для получения квалификации «Дипломированный специалист», «Специалист».
- 2.4. Требования к выпускным квалификационным работам, порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.
 - 2.5. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание, требования к структуре ВКР, объемы и содержание ВКР (расчетно-пояснительной записки, графического материала и др.) определяются выпускающей кафедрой с учетом специфики профессиональной деятельности её выпускников в соответствии со стандартом.
 - 2.6. Тематика и содержание ВКР должны соответствовать требованиям к формируемым компетенциям и планируемым результатам обучения, предусмотренными основными профессиональными образовательными программами высшего образования (ОП ВО), в соответствии со стандартом.
 - 2.7. Перечень тем выпускных квалификационных работ определяется выпускающими кафедрами, утверждается приказом и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.
 - 2.8. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) выпускающая кафедра может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.
 - 2.9. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом зам. директора по учебно-методической работе закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа преподавателей и при необходимости консультант (консультанты). Тема и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.
 - 2.10. Сроки выполнения и защиты выпускных квалификационных работ определяются графиком учебного процесса, ежегодно разрабатываемым учебно-методическим управлением и утверждаемым зам. директора по учебно-методической работе.
 - 2.11. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала защит ВКР ректором университета утверждается расписание, в котором указываются даты, время, место проведения защит ВКР, и доводится до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.
 - 2.12. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.
 - 2.13. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.
 - 2.14. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному, а в случае междисциплинарного характера ВКР, нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры (кафедр), на которой

- (которых) выполняется ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на работу.
- 2.15. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.
 - 2.16. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.
 - 2.17. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается отдельным локальным нормативным актом университета.
 - 2.18. Доступ лиц к текстам ВКР 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.

3. Экзаменационные и апелляционная комиссии

- 3.1. Для проведения итоговой аттестации создаются экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создается апелляционная комиссия. Экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.
- 3.2. Экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Апелляционная комиссия создается одна на все образовательные программы подготовки бакалавров, специалистов и магистров.
- 3.3. Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом директора по представлению Ученого совета филиала не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.
- 3.4. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в филиале, 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 приказом ректора утверждается зам. директора по учебно-методической работе
- 3.5. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.
- 3.6. Состав экзаменационных и апелляционной комиссий утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. Одновременно этим же приказом утверждаются секретари комиссий
- 3.7. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций), и (или) научными работниками университета (иных организаций), имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов. 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.

- 3.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом ректора назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза, научных работников или административных работников. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
- 3.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.
- 3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему защиты ВКР отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном 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.
- 3.11. Ученый совет филиала ежегодно заслушивает отчет проректора по учебной работе об итогах работы экзаменационных комиссий.
- 3.12. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.
- 3.13. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР и (или) несогласии с результатами защиты ВКР.
- 3.14. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.
- 3.15. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при несогласии обучающегося с результатами защиты выпускной квалификационной работы).
- 3.16. Апелляция рассматривается не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляци-

- онной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
- 3.17. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения защиты ВКР обучающегося апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты ВКР не подтвердились и (или) не повлияли на результат защиты ВКР; б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения защиты ВКР обучающегося подтвердились и повлияли на результат защиты ВКР.
- 3.18. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами защиты ВКР обучающегося апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: а) об отклонении апелляции и сохранении результата защиты ВКР; б) об удовлетворении апелляции и аннулировании результата защиты ВКР. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 3.19. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.
- 3.20. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на защиту ВКР по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или иное) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.
- 3.21. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия на итоговой аттестации.
- 3.22. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на защиту ВКР по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся не прошедшие аттестацию в связи с неявкой на защиту ВКР по неуважительной причине 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.
- 3.23. 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 филиал 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 приказом ректора по представлению декана факультета обучающемуся может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы и (или) иной руководитель ВКР.

4. Итоговая аттестация инвалидов

- 4.1. Студенты, имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить обучающимся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
- 4.2. 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, общаться с председателем и членами экзаменационной комиссии); • пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами 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).
- 4.3. Все локальные нормативные акты филиала по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.
 - 4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности, но не более чем на 15 минут.
 - 4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья вуз обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания: а) для слепых: • материалы, необходимые для защиты ВКР, оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или 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: • материалы, необходимые для защиты ВКР, оформляются увеличенным шрифтом; • обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; • при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся; в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: • обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; • по их желанию защита ВКР проводится в письменной форме; г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): • при необходимости защита ВКР выполняется обучающимися с использованием компьютера со специализированным программным обеспечением или надиктовывается ассистенту.
 - 4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.
 - 4.7. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в филиале). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на защите ВКР, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности защиты ВКР по отношению к установленной продолжительности.
 - 4.8. Настоящее положение вступает в силу после утверждения его решением Учёного совета филиала с изданием соответствующего приказа директора филиала.

Разработчик:

Зам. директора по УМР
канд. техн. наук, доцент



___ В.В. Рожков