

Челябинский государственный
институт культуры



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В. Я. Рушанин

«25» сентября 2017 г.

Принято ученым советом
протокол № 1

от «25» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения итоговой
аттестации по не имеющим государственной
аккредитации образовательным программам
высшего образования
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Уставом Челябинского государственного института культуры (далее – Институт) и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.).

1.2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения Институтom итоговой аттестации обучающихся завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – итоговой аттестации).

1.3. Итоговая аттестация проводится итоговыми аттестационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

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

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

2. Требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации

2.1. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Институтom.

2.2. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме:

– итогового экзамена;

– защиты итоговой работы (далее вместе – итоговые испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом по каждой образовательной программе высшего образования.

3.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы.

3.3. Итоговая работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу.

3.4. Вид итоговой работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Институтом самостоятельно, в соответствии с требованиями установленными стандартом (при наличии таких требований).

3.5. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Институтом в соответствии со стандартом.

3.6. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Институтом самостоятельно.

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

3.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Институтом самостоятельно.

3.9. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

4. Требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации

4.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются итоговые экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии.

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

Институт самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

4.2. Комиссии создаются в Институте по каждой специальности и направлению подготовки.

4.3. В состав итоговой аттестационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой аттестационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Института и (или) иных организаций и (или) научными работниками Института и (или) 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 Итоговой аттестационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговых аттестационных комиссий, должна составлять не менее 50 процентов.

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

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (или уполномоченное им лицо)

4.5. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Института (или уполномоченного им лица), не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

4.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой аттестационной комиссии приказом ректора Института (или уполномоченного им лица), назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь итоговой аттестационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

4.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии также подписывается ее секретарем.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве деканатов Института

5. Порядок подготовки, проведения и подведения итогов итоговых аттестационных испытаний

5.1. Для подготовки, проведения и подведения итогов итоговых аттестационных испытаний утверждаются программы итоговых экзаменов и (или) требования к итоговым работам и порядку их выполнения, а также фонды оценочных средств, включающие критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты итоговых работ и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

5.3. Образовательная организация утверждает перечень тем итоговых работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих итоговую работу совместно) Институт может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты итоговой работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки итоговой работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ее совместно), приказом ректора Института (или уполномоченного им лица) закрепляется руководитель итоговой работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

5.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания Институт утверждает распорядительным актом расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, председателя, членов комиссий, секретаря итоговой аттестационной комиссии, руководителей и консультантов итоговых работ.

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

5.5. После завершения подготовки обучающимся итоговой работы, ее руководитель представляет в Институт письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки итоговой работы (далее – отзыв). В случае выполнения итоговой работы несколькими обучающимися руководитель итоговой работы представляет в Институт отзыв об их совместной работе в период подготовки итоговой работы.

5.6. Итоговые работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования итоговой работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Института. Рецензент проводит анализ итоговой работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если итоговая работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Институту нескольким рецензентам.

5.7. Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты итоговой работы.

5.8. Итоговая работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую аттестационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты итоговой работы.

5.9. Тексты итоговых работ размещаются Институту в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования.

Для проверки текстов итоговых работ на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в Институте используется сервис поиска текстовых заимствований, указанный в Приложении 1 настоящего Положения.

Допустимый процент использования каждого источника, отраженного в отчете о результатах проверки, определяется выпускающей кафедрой самостоятельно, исходя из особенностей образовательной программы. Среди заимствованных источников не может быть ссылок на коллекции готовых студенческих работ. Научный руководитель вправе оценить результаты проверки программы «Руконттекст» на объем и содержание заимствований. При этом научный руководитель в отзыве должен отразить корректность использования источников и объем оригинальности работы, который должен быть не менее 70 %.

Превышение установленного допустимого уровня объема и содержания заимствований, отраженных в «Отчете о проверке на наличие заимствований», не является основа-

нием для недопуска итоговой работы к процедуре защиты. Объем оригинальности текста итоговой работы и допустимый процент использования источников является одним из критериев оценки результатов защиты итоговой работы и включен в шкалу оценивания, разработанную выпускающей кафедрой.

Доступ лиц к текстам итоговых 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.

5.10. 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.

5.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации 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 вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

5.12. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в 6.1. 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 Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.13. 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 Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема итоговой работы.

6. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

– проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инва-

лидов 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 аттестационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

– продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите итоговой работы – не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт 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 специализи-

рованным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. 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 Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

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

7.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2. 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.

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

7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой аттестационной комиссии, заключение председателя итоговой аттестационной 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 итоговую работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты итоговой).

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

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

случае, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

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

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

на.

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

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

7.9. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии со стандартам.

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

**Наименование сервиса поиска текстовых заимствований,
используемого в Образовательной организации**

Сервис поиска текстовых заимствований «Руко́нтекст». Разработчик – ОАО «Цен-
тральный коллектор библиотек «БИБКОМ»

Адрес доступа к сервису: <http://rucont.ru> или из сети Образовательной организации.