

**АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА И ПРАВА (ФИЛИАЛ)  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор АИТиП (филиал)**

**ОУП ВО «АТиСО», профессор**

*А.Н.* **А.Н. Малаханов**

*север* **«А»» 2017 г.**



**ПОРЯДОК**

**организации и проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации образовательным программам высшего  
образования в Алтайском институте труда права (филиале)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**

**Барнаул– 2017**

1. Порядок организации и проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования в Алтайском институте труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также Устава Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ, соответствующих требованиям образовательной программы.

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.

5. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется филиалом.

6. Филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

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

9. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа) и итогового экзамена.

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

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

12. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в программе итоговой аттестации, принимаемой по каждой образовательной программе.

13. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются филиалом.

14. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые филиалом исходя из графика учебного процесса.

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

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

17. Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые экзаменационные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

18. Комиссии создаются по каждой образовательной программе.

19. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря.

20. Академия утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

21. Состав комиссий утверждается приказом ректора Академии.

22. Председатель итоговой 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.

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

24. В состав итоговой экзаменационной комиссии включаются не менее 6 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу филиала и (или) иных организаций и (или) научными работниками филиала и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

25. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу филиала, научных работников или административных работников филиала назначается ее секретарь. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь комиссии ведет протоколы ее заседаний.

26. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

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

27. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложение 1, приложение 2).

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой экзаменационной 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 председательствующими. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем комиссии.

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

28. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные филиалом, а

также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде.

29. Итоговый экзамен проводится по утвержденной филиалом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

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

30. Филиал утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации. Перечень тем выпускных квалификационных работ утверждаются заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно филиал предоставляет обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы за обучающимся, (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно), приказом филиала закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

31. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания филиал 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 обучающегося, членов итоговых экзаменационных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

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

33. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

34. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Академии и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается дополнительными локальными нормативными актами филиала.

35. 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.

36. 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 или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию 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).

37. 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 40 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 с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, установленный аттестационной комиссией (но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе).



При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося распорядительным актом филиала ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы, в этом случае в период восстановления включается период времени, выделяемый на прохождение производственной практики.

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

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

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

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

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).

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

42. 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.

43. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья филиал 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.

44. 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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в филиале).

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 итогового аттестационного испытания).

45. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок подачи и рассмотрения апелляций тот же, что и для государственной итоговой аттестации и регламентируется отдельным локальным актом.

(образец)

АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА И ПРАВА (ФИЛИАЛ)  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания итоговой экзаменационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

по приему итогового аттестационного испытания – итогового экзамена по направлению  
 подготовки \_\_\_\_\_ (специальности) \_\_\_\_\_

по дисциплине(-нам), модулю: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председательствующий \_\_\_\_\_

Члены ЭК: \_\_\_\_\_

Экзаменуется обучающийся: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

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

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы

Мнения членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

Выявленные в ходе итогового аттестационного испытания недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося

**РЕШЕНИЕ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Председательствующий \_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)

(образец)

АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА И ПРАВА (ФИЛИАЛ)  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания итоговой экзаменационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

по приему итогового аттестационного испытания – выпускной квалификационной работы обучающегося \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председательствующий \_\_\_\_\_

члены ЭК: \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполнена

под руководством \_\_\_\_\_

при консультации \_\_\_\_\_

В итоговую экзаменационную комиссию представлен следующий материал:

1. Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ страницах.
2. Рисунки (таблицы) к работе на \_\_\_\_\_ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
4. Другие материалы \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ мин.

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

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

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

3. \_\_\_\_\_

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы

Мнения членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

Выявленные в ходе итогового аттестационного испытания недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося

### РЕШЕНИЕ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать, что обучающийся защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_
2. Выдать документ об образовании и о квалификации – диплом бакалавра установленного Академией образца.
3. Особое мнение членов итоговой экзаменационной комиссии:

ВКР выполнена: по заявке предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(наименование)

ВКР внедрена: \_\_\_\_\_

ВКР рекомендована: к внедрению \_\_\_\_\_  
к опубликованию \_\_\_\_\_

Председательствующий \_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (подпись)