

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-13/1

Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор _____ Д.А. Рябов

«14» октября 2020 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«14» октября 2020г.
(протокол № 02)

Принято с учетом мнения
объединенного профкома
сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА
(протокол № 43 от «10» октября 2020г)

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – Академия), регламентирующим 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА;
- другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, осуществляющих образовательный процесс и ответственных за организацию и проведение итоговой аттестации обучающихся: на факультетах, кафедрах, в учебно-методическом управлении и пр. Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.4. Копия настоящего Положения должна находиться в структурных подразделениях Академии, осуществляющих образовательный процесс.

2. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. Для проведения итоговой аттестации в Академии создаются итоговые экзаменационные комиссии.

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

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

2.2. Комиссии создаются в Академии по каждой специальности и направлению подготовки.

2.3. Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. Проекты приказов готовят деканы соответствующих факультетов (Приложение № 1).

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

2.5. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа).

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

2.7. В состав итоговой экзаменационной комиссии (далее – ИЭК) входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к лицам к научно-педагогических работникам Академии 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 экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

2.8. 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 Академии и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

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

2.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 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.

2.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

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

3. Виды итоговых аттестационных испытаний

3.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

3.2. 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.

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

3.4. Конкретные виды итоговых аттестационных испытаний, объем (в зачетных единицах), структура и содержание итоговой аттестации устанавливаются образовательной программой в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности).

3.5. Программа итоговой аттестации по каждой образовательной программе высшего образования, реализуемой Академией, является обязательным компонентом образовательной программы.

Выпускающие кафедры, руководствуясь настоящим Положением, положением ПВД-04 «Об образовательных программах высшего образования», а также методическими рекомендациями, разработанными факультетами, формируют программу итоговой аттестации. Программа итоговой аттестации должна включать требования к результатам обучения в соответствии с образовательным стандартом по данной специальности (направлению подготовки), а также фонд оценочных средств по каждому аттестационному испытанию.

3.6. 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 Академией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4. Общие требования к порядку проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора (Приложение № 1) утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных 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.

4.3. 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.

Допуск обучающихся к итоговой аттестации утверждается приказом ректора. Проект приказа готовит декан факультета.

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

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

4.6. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Академией самостоятельно.

4.7. Проведение итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Академии не предусмотрено.

5. Итоговый экзамен

5.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной 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.

5.2. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена. В период подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену студентам должны быть предоставлены необходимые консультации по всем дисциплинам, вошедшим в программу итогового междисциплинарного экзамена.

5.3. Итоговый экзамен может проводиться в устной или письменной форме.

При проведении итогового экзамена в устной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, составленные в соответствии с утвержденной программой экзамена. В состав билета могут быть включены теоретические вопросы и практические (ситуационные) задачи.

При проведении итогового экзамена в письменной форме обучающиеся получают билеты, содержащие задания, которые они должны выполнить письменно.

5.4. При подготовке к ответу в устной форме обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём итоговой экзаменационной комиссии специальных проштампованных листах бумаги.

5.5. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности.

5.6. В процессе ответа и после его завершения члены итоговой экзаменационной комиссии могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы итогового экзамена.

5.7. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем итоговой экзаменационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены ИЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

5.8. При проведении итогового экзамена в письменной форме, на экзамен выделяется до четырех академических часов. Оценки формируются на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи) по методике, утвержденной в программе экзамена.

5.9. Обнаружение у обучающихся несанкционированных программой итогового экзамена и итоговой экзаменационной комиссией учебных и методических материалов, любых средств передачи информации (электронных средств связи) является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

5.10. По завершении итогового экзамена итоговая экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответы обучающихся или их письменные работы и выставляет согласованные итоговые оценки в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

5.11. В случае расхождения мнения членов итоговой экзаменационной комиссии по итоговой оценке на основе оценок, поставленных каждым членом комиссии в отдельности, решение итоговой экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.12. Итоговая оценка за итоговый экзамен вносится в протокол и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя и всех присутствовавших на заседании членов итоговой экзаменационной комиссии и сообщается обучающемуся.

6. Выпускная квалификационная работа

6.1. Вид выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются образовательной программой высшего образования, утверждаемой Академией.

6.2. Не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации приказом ректора утверждается перечень тем выпускных квалификационных работ (Приложение № 2), который доводится до сведения обучающихся.

Обучающийся, подав письменное заявление на имя декана факультета, может предложить свою тематику, не входящую в перечень тем выпускных квалификационных работ, предложенных кафедрой, с необходимым обоснованием целесообразности и актуальности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Тема, предложенная обучающимся, в обязательном порядке согласовывается с руководителем ВКР, заведующим выпускающей кафедрой и руководителем образовательной программы.

6.3. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора (Приложение № 2) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Академии и при необходимости консультант (консультанты).

6.4. Факультет разрабатывает и обеспечивает обучающихся методическими указаниями, в которых содержатся требования к структуре, содержанию, объему и оформлению выпускных квалификационных работ применительно к специальности (направлению подготовки), а также осуществляет организацию и контроль выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы оказывает помощь обучающемуся в разработке содержания темы; составляет задание на преддипломную практику; рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме; осуществляет текущий контроль за выполнением обучающимся всех разделов ВКР; дает рекомендации по исправлению выявленных в работе недостатков.

6.5. Выпускную квалификационную работу, оформленную по установленным правилам, обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру на бумажном носителе не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня защиты ВКР. Одновременно предоставляется электронная копия созданной в текстовом редакторе Microsoft Word выпускной квалификационной работы в формате *.doc. Файлу присваивается имя по следующему шаблону:

Фамилия И.О. _Название выпускной квалификационной работы.doc ,

где Фамилия И.О. – фамилия и инициалы студента, выполнившего ВКР.

Тексты выпускной квалификационной работы на бумажном и электронном носителях должны быть полностью идентичны.

6.6. «Также при предоставлении на кафедру выпускной квалификационной работы обучающимся заполняется и подписывается:

- заявление по установленной форме (Приложение № 1), которым подтверждается факт отсутствия в выпускной квалификационной работе заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность обучающегося о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата;
- разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ.рф» (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению).

Для загрузки ВКР студент должен указать в сопроводительной форме к ВКР:

- Личные ФИО; Название ВКР согласно приказу о закреплении тем ВКР; Факультет; Группу; ФИО руководителя ВКР; E-mail.»

6.7. После экспертизы выпускной квалификационной работы руководитель ВКР готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

6.8. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета подлежат рецензированию. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата подлежат рецензированию по решению ученых советов факультетов.

Рецензентами могут выступать квалифицированные специалисты научных и образовательных организаций, профильных предприятий, учреждений и организаций, профессора и доценты Академии, имеющие необходимую подготовку и опыт научного исследования в области тематики рецензируемых выпускных квалификационных работ. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Закрепление рецензента(ов) за обучающимся осуществляется деканатом по представлению кафедры (или руководителя ВКР).

На рецензирование выпускная квалификационная работа направляется руководителем ВКР. Рецензент(ы) проводит(ят) анализ ВКР и представляет(ют) письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

6.9. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Академии и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Академии определен в Приложении № 4 настоящего Положения; порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается в Положении ПВД-14 «О

порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования».

6.10. Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом, рецензией (рецензиями) и результатом проверки ВКР на объем заимствования не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня защиты ВКР.

6.11. После получения отзыва руководителя ВКР, рецензии и отчета о результатах проверки ВКР на объем заимствования, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня защиты ВКР, обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру выпускную квалификационную работу на бумажном носителе в переплетенном виде, а также электронную копию ВКР в виде файла в формате *.pdf, сформированного строго в соответствии с требованиями, указанными в пункте 6.9.1 настоящего Положения.

6.11.1. Файл с ВКР в формате *.pdf (Portable Document Format) формируется следующим образом:

6.11.1.1. В документ с текстом выпускной квалификационной работы, созданным в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы:

- отзыва руководителя ВКР с подписью;
- рецензии с подписью и печатью (при необходимости);
- отчета о результатах проверки ВКР на объем заимствования.

6.11.1.2. Далее документ сохраняется в формате *.pdf. Файлу присваивается имя по следующему шаблону:

Фамилия И.О._Название выпускной квалификационной работы.pdf ,

где Фамилия И.О. – фамилия и инициалы студента, выполнившего ВКР.

6.11.2. Обучающийся несёт ответственность за соответствие предоставляемой им электронной копии печатному варианту выпускной квалификационной работы.

6.12. Выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (рецензии) и отчет о проверке на объем заимствования передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.13. Защита выпускной квалификационной работы проходит публично на заседании итоговой экзаменационной комиссии.

6.14. Заседание ИЭК начинается с объявления списка студентов, защищающих выпускные квалификационные работы на данном заседании. Председатель комиссии оглашает регламент работы заседания, затем в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество выпускника, тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность руководителя и рецензента ВКР.

6.15. Для доклада обучающемуся предоставляется 10 минут. При этом следует излагать основное содержание выпускной квалификационной работы. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы. Все необходимые иллюстрации к защите должны быть выполнены четко и в размерах, удобных для демонстрации в аудитории.

6.16. После завершения доклада члены итоговой экзаменационной комиссии задают обучающемуся вопросы непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы.

6.17. После ответа обучающегося на вопросы слово предоставляется руководителю выпускной квалификационной работы (если он присутствует). Если руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ИЭК.

6.18. Затем рецензент оценивает результаты работы. Если рецензент отсутствует, рецензия зачитывается одним из членов ИЭК.

6.19. После этого слово предоставляется студенту для ответа на замечания рецензента.

6.20. По окончании обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово. В заключительном слове принято поблагодарить руководителя и рецензента за помощь, а членов ИЭК – за внимание к работе.

6.21. После заключительного слова обучающегося процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной. После этого председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

6.22. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки обучающимся.

6.23. Решение итоговой экзаменационной комиссии об оценке, присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

6.24. Решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя ВКР – за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе, оригинальность работы при проверке на объем заимствований;
- рецензента – за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- членов экзаменационной комиссии – за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

6.25. Каждый член ИЭК дает свою оценку работы и, после обсуждения, выносятся окончательное решение об оценке работы.

6.26. Итоговая оценка за ВКР вносится в протокол и зачетную книжку обучающегося и закрепляется подписью председателя и всех присутствовавших на заседании членов итоговой экзаменационной комиссии.

6.27. На этом же заседании ИЭК принимает решение о рекомендации результатов лучших выпускных квалификационных работ к публикации в научной печати, внедрению на производстве, о выдвижении работы на конкурс, о рекомендации лучших студентов в магистратуру, в аспирантуру, о выдаче диплома с отличием.

6.28. После принятия членами ИЭК окончательного решения в аудиторию приглашаются все студенты-выпускники, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы. Председатель ИЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

7. Результаты итоговых аттестационных испытаний

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

7.2. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА. (Приложение №5)

7.3. 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.

7.4. 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 иных исключительных случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен предоставить 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).

7.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. 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 Академии на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

8. Порядок проведения апелляций

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

8.2. 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.

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

8.4. 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;
- для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена – письменные ответы обучающегося (при их наличии);
- для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы – выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии).

8.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее 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 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

8.6.1. 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;

8.6.2. 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 п. 8.6.2, 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 факультетом, но не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии со стандартом.

8.7. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

8.9. 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.

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.

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

9. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

9.2. 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).

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

9.4. 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.

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должно обеспечиваться 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 государственные 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.

9.6. 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 Академии).

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 № 1
к Положению ПВД-13/1
«Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Образец приказа об итоговой экзаменационной комиссии
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)

ПРИКАЗ

00.00.2017

№ 00-00

Об итоговой экзаменационной комиссии по специальности «Ветеринария»

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить следующий состав итоговой экзаменационной комиссии (далее – ИЭК) на 2017год:
 - Председатель комиссии: ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы (ПВД-13 /1 « Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета);
 - Заместитель председателя комиссии: ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
 - Члены комиссии:
 - 1) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
 - 2) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы.
2. Утвердить следующий состав апелляционной комиссии на 2017 год:
 - Председатель комиссии: БАУСОВ Алексей Михайлович – д.т.н., профессор, ректор;
 - Члены комиссии:
 - 1) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы;
 - 2) ФАМИЛИЯ Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность и место работы.
3. Назначить секретарем(ями) итоговой экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии:
 - Фамилия Имя Отчество, должность, должность и место работы;
 - Фамилия Имя Отчество, должность, должность и место работы;
4. Утвердить расписание итоговых аттестационных испытаний (прилагается).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Д.А. Рябов

Проект приказа вносит
Декан факультета ветеринарной медицины
и биотехнологии в животноводстве

Е.Н. Крючкова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и международной работе
00 месяца 0000 г.

Д.С.Фомичев

Приложение № 1
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора
 от 00.00.2017 № 00-00

РАСПИСАНИЕ
итоговых аттестационных испытаний
по специальности «Ветеринария» в 20__ году

Форма обучения	Дата /время проведения итоговых аттестационных испытаний				
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа
1. Наименование итогового аттестационного испытания					
Очная	15 июня / 8:00	16 июня / 8:00	17 июня / 9:00	18 июня / 8:00	19 июня / 8:30
Заочная	18 мая / 8:00	19 мая / 8:30			
2. Наименование итогового аттестационного испытания					
Очная	22 июня / 8:00	23 июня / 8:00	24 июня / 8:00	25 июня / 8:00	26 июня / 8:00
Заочная	08 июня / 9:00	09 июня / 9:00			

Место проведения итоговых аттестационных испытаний – аудитория А-108.

Заседание Ученого совета по выпуску молодых специалистов: для очной формы – 30 июня, для заочной формы – 10 июня.

Приложение № 2
к Положению ПВД-13/1
«Об итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам
магистратуры»

Шаблон приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении тем выпускных квалификационных работ

В соответствии с Положением ПВД-13/1 «Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить темы и научных руководителей выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по специальностям (направлениям подготовки) _____ (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Д.А. Рябов

Проект приказа вносит
Декан _____ факультета

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и международной работе

И.О. Фамилия

Продолжение приложения № 2

к Положению ПВД-13/1
«Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора от 00.00.0000 № 00-00
«Об утверждении тем выпускных квалификационных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Специальность/направление подготовки _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема работы	Ф.И.О. научного руководителя
1			
2			
...			

Специальность/направление подготовки _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема работы	Ф.И.О. научного руководителя
1			
2			
...			

Специальность/направление подготовки _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема работы	Ф.И.О. научного руководителя
1			
2			
...			

Приложение № 3
к Положению ПВД-13/1
«Об итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам
магистратуры»

**Заявление
о самостоятельности выполнения выпускной квалификационной работы**

Я, _____, студент(ка) федерального
(Ф.И.О. полностью)
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская
государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева» ____ курса ____ группы
____ факультета,
обучающийся(щаяся) по специальности / направлению _____,
(специализация / профиль _____),
заявляю, что выполненная мною в рамках освоения образовательной программы высшего
образования выпускная квалификационная работа на тему:

(название работы)

не содержит неправомерных заимствований. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Академии Положением ПВД-14 «О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования», согласно которому обнаружение неправомерных заимствований является основанием для недопуска выпускной квалификационной работы к защите.

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение № 4
к Положению ПВД-13/1
«Об итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам
магистратуры»

**Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ
в электронно-библиотечной системе Академии**

1. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2. Размещению подлежат все тексты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР).

3. Процесс размещения ВКР в электронно-библиотечной системе Академии (далее – ЭБС) организуется на всех факультетах, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по федеральным государственным образовательным стандартам.

4. Ответственность за передачу в деканаты электронных версий выпускных квалификационных работ, сформированных в соответствии с требованиями пункта 8.2 настоящего Приложения, а также разрешений на размещение выпускной квалификационной работы обучающегося в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

5. Ответственность за обеспечение своевременной передачи текстов ВКР в библиотеку для размещения в ЭБС возлагается на деканов факультетов.

6. Ответственность за своевременное размещение текстов ВКР в специальном разделе в ЭБС Академии возлагается на заведующего библиотекой.

7. Контроль за своевременностью размещения текстов ВКР в ЭБС осуществляет учебно-методическое управление.

8. Подготовка текстов ВКР

8.1. После получения отзыва руководителя ВКР, рецензии и отчета о проверке (в порядке, установленном положением ПВД-14 «О порядке проверки выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования») обучающийся предоставляет на кафедру не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня защиты ВКР, электронную копию выпускной квалификационной работы в виде файла в формате *.pdf, сформированного строго в соответствии с требованиями, указанными в пункте 8.2 настоящего Положения.

Также при предоставлении на кафедру ВКР обучающимся заполняется и подписывается разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА на платформе «ВКР-ВУЗ.рф» (далее – Разрешение) (форма приведена в п. 12 настоящего Приложения).

8.2. Файл с ВКР в формате *.pdf (Portable Document Format) формируется следующим образом:

8.2.1. В документ с текстом выпускной квалификационной работы, созданным в текстовом редакторе Microsoft Word, вставляются сканированные страницы:

- отзыва руководителя ВКР с подписью;
- рецензии с подписью и печатью (при необходимости);

- отчета о проверке на объем заимствований.

8.2.2. Далее документ сохраняется в формате *.pdf. Файлу присваивается имя по следующему шаблону:

Фамилия И.О. _Название выпускной квалификационной работы.pdf ,

где Фамилия И.О. – фамилия и инициалы студента, выполнившего ВКР.

8.3. Обучающийся несет ответственность за соответствие предоставляемой им электронной версии печатному варианту работы, а также за своевременное представление своей ВКР в установленные сроки.

9. Заведующий кафедрой организует сбор Разрешений и электронных копий выпускных квалификационных работ выпускников и передачу их в деканат своего факультета.

10. Декан факультета не позднее чем через 3 рабочих дня после защиты выпускных квалификационных работ обеспечивает передачу текстов ВКР в библиотеку для размещения в ЭБС.

11. Ответственным из числа сотрудников библиотеки в течение месяца со дня получения электронных материалов проводится размещение содержимого в специальном разделе в ЭБС Академии.

12. Форма разрешения на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА:

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА на платформе «ВКР-ВУЗ.рф»

1. Я, _____, студент(ка)
(Ф.И.О. полностью)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К. Беляева» (далее – ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА) _____ курса _____ группы _____ факультета, обучающийся(щаяся) по специальности / направлению _____, (специализация / профиль _____), по _____ форме обучения на _____ основе обучения,
(очной, заочной) (бюджетной, договорной)

проживающий(щая) по адресу: _____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

разрешаю ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною в рамках освоения образовательной программы высшего образования выпускную квалификационную работу на тему:

_____ (название работы)

(далее – ВКР) в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА и во внутреннем хранилище ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ.рф», расположенной по адресу <http://www.vkr-vuz.ru> (далее – Интернет-портал), таким образом, чтобы любой пользователь данных ресурсов мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на выпускную квалификационную работу.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав третьих лиц.

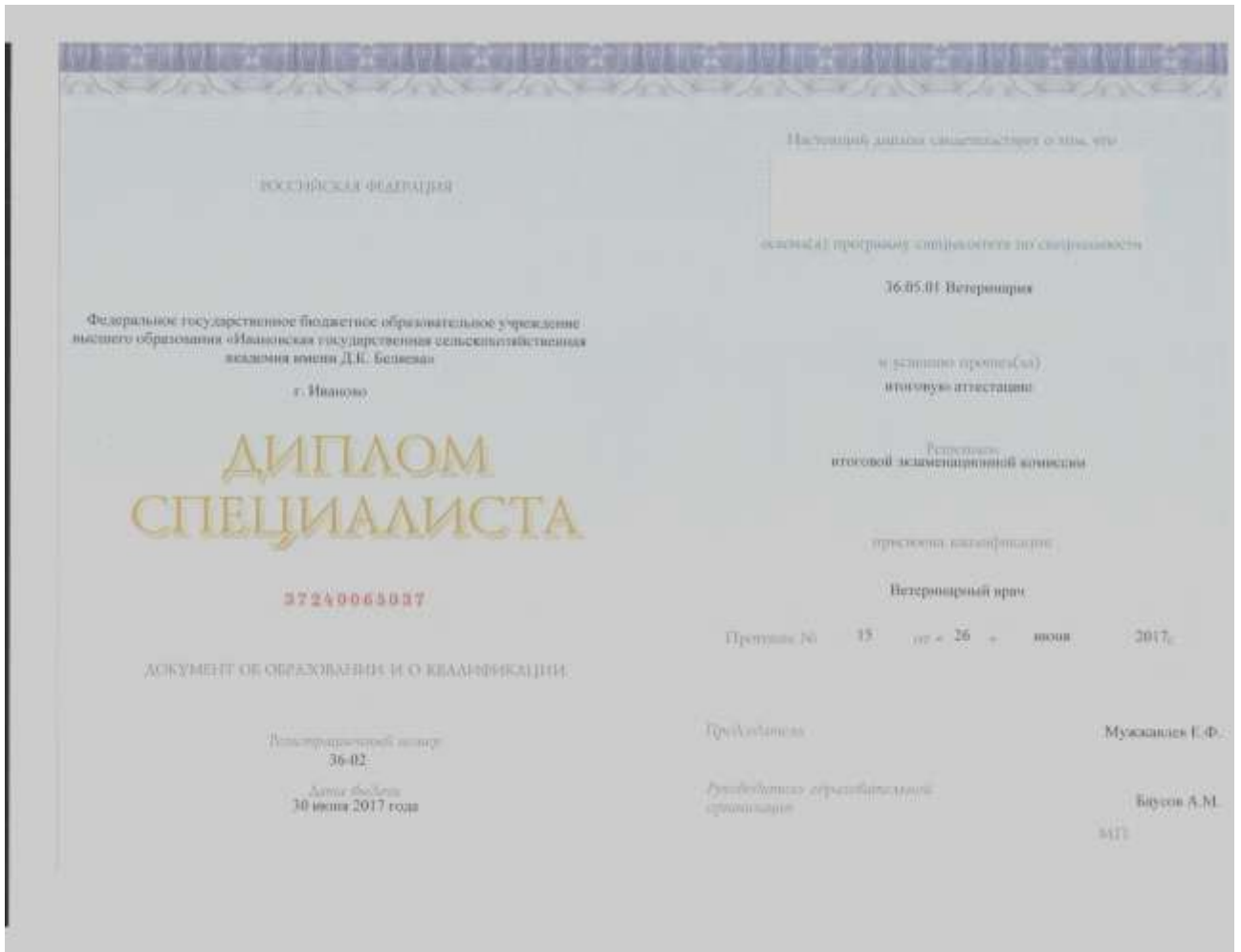
3. Я понимаю, что размещение ВКР на Интернет-портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем Разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса РФ. Размещение ВКР на Интернет-портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

« ____ » _____ г.

(подпись)



Лист согласования

Проект Положения ПВД-13/1 «Об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» вносит:

Гл. спец. по качеству образования
УМУ

Н.В. Евсеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и международной работе
«__» _____ 20__ г.

Д.С. Фомичев

Декан факультета агротехнологий и
агробизнеса
«__» _____ 20__ г.

А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины
и биотехнологии в животноводстве
«__» _____ 20__ г.

Е.Н. Крючкова

Декан инженерного факультета
«__» _____ 20__ г.

Н.В. Муханов

Начальник учебно-методического управления
«__» _____ 20__ г.

П.А. Хохлов

Начальник юридической службы
«__» _____ 20__ г.

Н.Н. Ионова

Должность
«__» _____ Г.

подпись

И.О. Фамилия

Должность
«__» _____ Г.

подпись

И.О. Фамилия

