



ОДОБРЕНО

Решением Учёного совета
ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «20» декабря 2020 г.
Протокол № 5

СОГЛАСОВАНО

Студенческим Советом
от «20» декабря 2020 г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 54-03 от 20.12.2020

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

Ю.И. Циркова



ПОРЯДОК

проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета)

1 Общие положения

1.1 Данный порядок проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (далее – Порядок) устанавливает порядок организации и проведения процедуры итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (далее – ЧОУ ВО «МАЭУ»).

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 г. № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ЧОУ ВО «МАЭУ» и иными локальными актами.

1.3 В настоящем Порядке применены следующие понятия и термины:

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции

выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции выпускников, установленные ЧОУ ВО «МАЭУ» (в случае установления таких компетенций).

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Выпускная квалификационная работа – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

1.5 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

1.6 ЧОУ ВО «МАЭУ» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

1.8 Срок проведения итоговой аттестации устанавливается учебным графиком и утверждается приказом ректора.

1.9 Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.10 Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание по каждой образовательной программе устанавливаются ЧОУ ВО «МАЭУ» в соответствии с требованиями Федерального итогового образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки/специальности (далее – ФГОС), утверждаются решением Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ» и приказом ректора.

1.11 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и

независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

1.13 К проведению итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.14 Обучающимся по основным образовательным программам высшего образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению (Приложение 1, 2) каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

1.15 Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий определяются данным Положением и порядком (регламентом) проведения итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий

1.16 Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются настоящим Порядком.

2 Итоговые аттестационные испытания

2.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения итоговой аттестации обучающихся по основной образовательной программе устанавливаются ЧОУ ВО «МАЭУ» самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований), и утверждаются решением Ученого совета и приказа ректора.

2.2 Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен может проводиться устно или письменно.

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

2.4 Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения основной профессиональной образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3 Структура итоговой экзаменационной комиссии

3.1 Для проведения итоговой аттестации в ЧОУ ВО «МАЭУ» создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК или комиссии).

3.2 Комиссия проводит ИА на основании следующих документов:

- приказов о допуске обучающихся к ИА, приказов о составе комиссий ИЭК и апелляционных комиссий;
- зачетных книжек обучающихся с отметкой о допуске к ИА;

- при проведении итогового экзамена - контрольно-измерительных материалов итогового экзамена;

- при проведении защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) – ВКР, рецензий (при наличии; по программам специалитета наличие рецензий является обязательным) и отзывов на ВКР, других материалов, характеризующих теоретическую и практическую значимость ВКР, справки о результатах проверки ВКР в системе «Антиплагиат».

3.3 В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ЧОУ ВО «МАЭУ» (иных организаций) и (или) к научным работникам ЧОУ ВО «МАЭУ», имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

3.4 ИЭК действует в течение календарного года.

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

3.6 Комиссии создаются в ЧОУ ВО «МАЭУ» по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.7 Председатель ИЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, Учредителем по представлению ЧОУ ВО «МАЭУ» на основании решения Ученого совета и приказа ректора.

3.8 Составы ИЭК утверждаются на Ученом совете ЧОУ ВО «МАЭУ» не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.9 Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ЧОУ ВО «МАЭУ», имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.10 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.

3.11 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнение председателя и членов ИЭК 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 ИЭК также подписывается секретарем ИЭК и членами комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве ЧОУ ВО «МАЭУ».

3.12 Основными функциями ИЭК являются:

- при проведении ИА обеспечение соблюдения принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся;
- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о допуске на итоговое аттестационное мероприятие обучающихся, опоздавших к началу итогового экзамена;
- принятие решения об удалении обучающегося с итогового аттестационного мероприятия при нарушении настоящего порядка;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации установленного ЧОУ ВО «МАЭУ» образца;
- разработка на основании результатов работы ИЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.13 Функциональные обязанности председателя комиссии:

- организует, руководит и контролирует деятельность ИЭК;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам;
- составляет и подписывает отчет о работе ИЭК;
- составляет и подписывает отчет председателя ИЭК;
- при равном числе голосов на заседании ИЭК заключение председателя является решающим;
- определяет режим и порядок работы ИЭК;
- отслеживает объективность оценки уровня подготовки обучающихся;
- имеет право удалить обучающегося с итоговой аттестации за нарушение экзаменационной дисциплины;
- имеет право задавать дополнительные вопросы;
- объявляет результаты итогового аттестационного испытания;
- контролирует содержание протоколов ИЭК и их подписывает;
- подписывает и другую учебную документацию;
- участвует в работе апелляционной комиссии.

3.14 Функциональные обязанности члена ИЭК:

- имеет право задавать дополнительные вопросы обучающимся;
- поддерживает порядок и рабочую обстановку в аудитории;
- рекомендует председателю удалить обучающегося с итоговой аттестации за нарушение экзаменационной дисциплины;
- принимает участие в обсуждении определения уровня подготовки обучающегося;
- участвует в составлении и подписании отчета по работе ИЭК;
- подписывает протоколы ИЭК и другую учебную документацию.

3.15 Функциональные обязанности секретаря ИЭК при проведении итогового аттестационного испытания – итогового экзамена:

- знакомит обучающихся, допущенных к ИА, с составом ИЭК;
- протоколирует прохождение заседания ИЭК;
- оформляет книги протоколов заседаний ИЭК;
- вносит результаты итоговых аттестационных испытаний в зачетные книжки;
- подписывает зачетные книжки, протоколы заседания ИЭК, экзаменационные ведомости у председателя и членов комиссии;
- подготавливает необходимые материалы в апелляционную комиссию;
- подготавливает учебную аудиторию к заседанию ИЭК;
- подготавливает нормативные правовые акты, которыми разрешено обучающимся пользоваться при сдаче итогового экзамена;
- подготавливает листы с печатью ЧОУ ВО «МАЭУ» для подготовки устного ответа обучающимся;
- вносит результаты сдачи итоговых аттестационных испытаний в учебную документацию;
- подписывает протоколы ИЭК;
- готовит задания и материалы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- готовит специальные условия учебных помещения по заявлению инвалидови лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- подготавливает проект отчетов ИЭК председателя.

3.16 Функциональные обязанности секретаря ИЭК при проведении итогового аттестационного испытания – защиты выпускной квалификационной работы:

- принимает от кафедры допущенные к защите выпускные квалификационные работы, отзывы и подготавливает их защите (не позднее чем за 2 дня до защиты).
- подготавливает учебную аудиторию к заседанию ИЭК;
- подготавливает копии рецензий и отзывов для работы ИЭК;
- знакомит с составом ИЭК обучающихся;
- представляет работу и зачитывает результаты рецензий (при необходимости) и отзывов на защите выпускной квалификационной работы;
- подготавливает необходимые материалы в апелляционную комиссию;
- подготавливает проект отчетов ИЭК председателя;
- подписывает отчеты у председателя и членов ИЭК;
- протоколирует заседание ИЭК;
- подписывает зачетные книжки, протоколы заседания ИЭК у председателя и членов комиссии;
- подписывает протоколы ИЭК;
- подписывает и другую учебную документацию;
- готовит специальные условия учебных помещения по заявлению лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества основной образовательной программы в ЧОУ ВО «МАЭУ» представляются ректору после завершения ИА.

3.17 Отчетная документация составляется заведующим кафедрой с участием ИЭК в 3-х экземплярах: один экземпляр отчетов сдается в архив, второй остается у

председателя, третий – на выпускающей кафедре.

4 Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы

4.1 Критерии оценки ответа обучающегося на итоговом экзамене, сдаваемого в устной форме:

– **«отлично»** – обучающийся владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой ИА; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ИЭК в рамках этого билета даны верно, в полном объеме; все ответы обстоятельные, аргументированные; отвечающий приводит примеры использования теоретических положений в практической деятельности.

– **«хорошо»** – все компетенции, закрепленные программой ИА, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы на базовом уровне; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ИЭК в рамках этого билета даны верно, но содержат небольшие недочеты; ответы аргументированные; но отвечающий затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами.

– **«удовлетворительно»** – более 50% компетенций, закрепленных программой ИА, сформированы на пороговом уровне; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ИЭК в рамках этого билета даны не более чем на 50% или дан неполный или неаргументированный ответ.

– **«неудовлетворительно»** – не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой ИА; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ИЭК в рамках этого билета даны менее чем на 50%.

4.2 Критерии оценки ответа на итоговом экзамене, сдаваемого в письменной форме:

– **«отлично»** – обучающимся даны верные ответы на тестовые вопросы, при этом, не менее 81% компетенций, закрепленных программой ИА, должны быть освоены на продвинутом уровне, остальные – на базовом и пороговом уровне; практическое задание экзаменационного билета выполнено в полном объеме; все ответы обстоятельные, аргументированные.

– **«хорошо»** – обучающимся даны верные ответы на тестовые вопросы, при этом, не менее 71% компетенций должны быть освоены на базовом и продвинутом уровне, остальные – на пороговом уровне; практическое задание выполнено с незначительными ошибками.

– **«удовлетворительно»** – обучающимся даны верные ответы на тестовые вопросы, при этом, 54% компетенций и более должны быть освоены на пороговом уровне, практическое задание выполнено со значительными ошибками.

– **«неудовлетворительно»** – обучающимся освоено 9% компетенций и более; практическое задание не выполнено, либо выполнено частично.

4.3 Критерии оценки за защиту выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

– **«отлично»** – обучающийся владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой ИА; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая представляет собой самостоятельное завершённое исследование, включает теоретическую главу, содержащую глубокий анализ научной проблемы и современного состояния ее изучения, критический

разбор практической деятельности. Исследование реализовано на основании достаточной источниковой базы с применением актуальных методологических подходов и содержит научно-значимые выводы и/или новаторские практические предложения. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента (по необходимости). При ее защите обучающийся-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, эффективно использует новые информационные технологии при презентации своего доклада, убедительно иллюстрируя доклад диаграммами, схемами, таблицами, графиками, использует современные методы проектирования приложений (таблицы, схемы, графики, макеты и т.д.), уверено отвечает на поставленные вопросы;

– **«хорошо»** – все компетенции, закрепленные программой ИА, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы на базовом уровне; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор концептуальных подходов и практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако, с недостаточно обоснованными предложениями. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента (по необходимости). При ее защите обучающийся-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядный материал (таблицы, схемы, графики, макеты и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

– **«удовлетворительно»** – более 50% компетенций, закрепленных программой ИА, сформированы на пороговом уровне; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая содержит элементы исследования, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но в ней отсутствует глубокий анализ научной проблемы и практический разбор достижений предшественников; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения недостаточно обоснованы. В отзывах рецензента (по необходимости) и руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите работы обучающийся-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки. Иллюстрации к работе недостаточно убедительны или отсутствуют вообще;

– **«неудовлетворительно»** – не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой ИА; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях к написанию данного типа работ. В работе нет выводов, либо они носят компилятивный характер. В отзывах руководителя и рецензента (по необходимости) имеются существенные замечания. При защите квалификационной работы обучающийся-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены доклад и презентация.

5 Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

5.1 Итоговая аттестация проводится в форме контактной и самостоятельной работы обучающихся.

5.1.1 Контактная работа в процессе подготовки и сдачи итогового экзамена (ИЭ) включает в себя:

- Предэкзаменационные консультации по ИЭ – 2ч.;
- Сдача ИЭ и объявление результатов – 1ч.

5.1.2 Контактная работа в процессе подготовки к защите и защиты ВКР включает в себя:

- Руководство ВКР – 20-30 ч.
- Прохождение нормоконтроля – 2 ч.
- Прохождение процедуры предзащиты – 0,5 ч.
- Прохождение процедуры защиты выпускной квалификационной работы – 0,5 ч.
- Консультация по проведению ИА, знакомство с документационным обеспечением ИА – 3 ч.

5.2 Итоговый экзамен проводится по утвержденной ЧОУ ВО «МАЭУ» 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.

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

5.4 Программа итоговой аттестации, включая программу итогового экзамена, требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы, порядок подачи и рассмотрения апелляции утверждаются Ученым советом ЧОУ ВО «МАЭУ», доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации, о чем делается отметка в журнале ознакомления обучающихся с локальными актами ЧОУ ВО «МАЭУ» (Приложение 3). Порядок формирования и структура Фонда оценочных материалов (оценочных средств) для проведения итоговой аттестации определяется локальным нормативным актом.

5.5 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются ЧОУ ВО «МАЭУ» самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и утверждаются решением Ученого совета и приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

5.6 ЧОУ ВО «МАЭУ» 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. По письменному заявлению обучающегося ЧОУ ВО «МАЭУ» может в установленном им порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности (Приложение 4, 5, 6).

5.7 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся

приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников ЧОУ ВО «МАЭУ» и при необходимости консультант.

5.8 Обучающийся может выполнить выпускную квалификационную работу по заказу работодателя.

5.9 Распределение тем выпускных квалификационных работ среди обучающихся осуществляет руководитель ОПОП ВО на основании их письменного заявления.

5.10 Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы, назначение руководителя, консультанта (при необходимости) и ответственного за нормоконтроль осуществляется приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

5.11 Для утверждения темы выпускной квалификационной работы, предложенной самим обучающимся, необходимо:

- согласовать желаемую тему с руководителем ВКР;
- на заседании кафедры обосновать целесообразность данной темы (положительное решение фиксируется в протоколе заседания кафедры, студент получает выписку из протокола заседания кафедры);
- заведующему выпускающей кафедры утвердить тему на Ученом совете.

5.12 Руководитель ОПОП ВО осуществляет контроль за ходом подготовки обучающимися выпускной квалификационной работы и, в случае необходимости, осуществляет замену руководителя или темы выпускной квалификационной работы на основании служебной записки на имя ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» с обоснованиями причины.

Выпускающие кафедры могут проводить предварительную защиту с целью определения готовности выпускной квалификационной работы к защите.

5.13 Этапы подготовки выпускной квалификационной работы к защите:

- получение отзыва от руководителя;
- прохождение нормоконтроля;
- получение подписи консультанта по завершению отдельной части;
- получение внешней рецензии на выпускную квалификационную работу (по программам специалитета);
- получение отзыва от профильной организации о качестве подготовки выпускника;
- и иных документов, определенных выпускающей кафедрой в требованиях к выпускной квалификационной работе, не противоречащих законодательству в области образования в РФ.

5.14 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания ЧОУ ВО «МАЭУ» утверждает приказом ректора 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, председателя и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.15 Успешная сдача итогового экзамена, включенного в состав итоговых аттестационных испытаний, является основанием для допуска обучающегося к следующему итоговому аттестационному испытанию – защите выпускной

квалификационной работы.

5.16 Получение на итоговом экзамене неудовлетворительной оценки, или неявка на итоговый экзамен по неуважительной причине является основанием для отчисления обучающегося из ЧОУ ВО «МАЭУ».

5.17 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в ЧОУ ВО «МАЭУ» 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 в ЧОУ ВО «МАЭУ» отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.18 Выпускные квалификационные работы по программам специалитета подлежат рецензированию.

5.19 Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется ЧОУ ВО «МАЭУ» одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо ЧОУ ВО «МАЭУ», в котором выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в ЧОУ ВО «МАЭУ» письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется ЧОУ ВО «МАЭУ» нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается на основании решения Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ» и приказа ректора.

5.20 Рецензентами могут выступать лица из числа докторов наук, профессоров, кандидатов наук соответствующего профиля, не работающие в ЧОУ ВО «МАЭУ», а также ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений, являющихся потенциальными работодателями для кадров данного профиля.

5.21 ЧОУ ВО «МАЭУ» обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.22 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы и заносятся в журнал регистрации ВКР (Приложение 7).

5.23 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются ЧОУ ВО «МАЭУ» в электронно-библиотечной системе ЧОУ ВО «МАЭУ» и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ЧОУ ВО «МАЭУ», проверки на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований устанавливается в Положении ЧОУ ВО «МАЭУ» о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета.

5.24 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.

5.25 Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются

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

5.26 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания, критерии оценок, выставляемых на итоговых аттестационных испытаниях, представлены в Фонде оценочных материалов (оценочных средств) для проведения итоговой аттестации.

5.27 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

5.28 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧОУ ВО «МАЭУ», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ЧОУ ВО «МАЭУ», в соответствии с локальными актами ЧОУ ВО «МАЭУ».

5.29 Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или итоговых обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается решением Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ» и утверждается приказом ректора, 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).

5.30 Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» 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 организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.31 Обучающийся, не прошедший 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.

5.32 Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, 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 организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6 Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится ЧОУ ВО «МАЭУ» 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 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 (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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).

6.3 Все локальные нормативные акты ЧОУ ВО «МАЭУ» по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме:

- с данным порядком;
- с программой итоговой аттестации;
- с программой итогового экзамена (при наличии);
- с требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения;

- с порядком подачи и рассмотрения апелляции;

- с фондом оценочных средств для итоговой аттестации.

6.4 Ответственность за ознакомление с локальными нормативными актами несут куратор группы и выпускающая кафедра.

6.5 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.

6.6 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ЧОУ ВО «МАЭУ» 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.

6.7 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (Приложение 8). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). 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).

6.8 Материально-технические условия в ЧОУ ВО «МАЭУ» должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

6.9 При проведении итоговых аттестационных испытаний 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. Допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой экзаменационной комиссии);

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

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

7 Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний

7.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в АК апелляцию в виде письменного мотивированного заявления (Приложение 9). Основанием для апелляции могут являться:

- нарушение, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения итогового экзамена или защиты ВКР;

- несогласие обучающегося с результатами итогового экзамена.

7.2 Апелляционная комиссия рассматривает апелляции на основании следующих документов:

- заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационных испытаний;

- протокол заседания ИЭК;

- лист письменных ответов обучающегося и лист подготовки к устному ответу (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

7.4 При проведении итогового аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий допускается подача апелляции посредством видео- и аудио-обращения обучающегося на адрес корпоративной электронной почты секретаря АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

7.5 Для рассмотрения апелляции по результатам ИА в ЧОУ ВО «МАЭУ» создаются апелляционные комиссии (далее – АК).

7.6 Основной формой работы апелляционной комиссии являются заседания. Заседания АК проводятся председателями.

7.5.1 Основными задачами АК являются:

- проведение апелляций по результатам ИА;

- объективность оценки аргументов и обстоятельств, изложенных в апелляции;

- ознакомление лица, подавшего апелляцию, с ее результатами.

7.7 Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта организации).

7.8 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 ЧОУ ВО «МАЭУ» и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий. Составы апелляционных комиссий и секретари апелляционных комиссий, не являющиеся членами АК, утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

7.9 Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушениях процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) несогласия с результатами итогового экзамена.

7.10 Функциональные обязанности и полномочия председателя АК:

- организует, руководит и контролирует деятельность АК;
- запрашивает необходимые для ее работы материалы;
- при равном числе голосов на заседании АК заключение председателя является решающим;

- определяет режим и порядок работы АК;
- обеспечивает объективность решения по апелляции;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам;
- составляет и подписывает отчет о работе АК;
- отслеживает объективность оценки уровня подготовки обучающихся;
- имеет право задавать вопросы;
- объявляет результаты итогового аттестационного испытания;
- контролирует содержание протоколов АК и их подписывает;
- подписывает (при необходимости) другую учебную документацию.

7.11 Функциональные обязанности и полномочия члена АК:

- участвует в заседании АК;
- имеет право задавать вопросы обучающемуся, подавшему апелляцию;
- принимает участие в обсуждении определения уровня подготовки обучающегося;

- участвует в составлении и подписании отчета по работе АК;
- подписывает протоколы АК и другую учебную документацию.

7.12 Функциональные обязанности и полномочия секретаря АК:

- регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации апелляций;
- передает запрос председателя АК в ИЭК;
- ведет протокол заседания АК и подписывает его.

7.13 Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

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

7.15 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. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии,

обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при работе комиссии.

7.16 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК по запросу председателя АК направляет в АК:

- протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания;
- письменную экзаменационную работу для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена в письменной форме;
- бланки с записями, оформленные обучающимся при подготовке ответа на вопросы экзаменационного билета, для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена в устной форме;
- отчет из LMS/иной электронной системы о результатах тестирования/прохождения итогового экзамена в иной электронной форме (при наличии);
- выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, рецензию (при наличии) для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры защиты выпускной квалификационной работы;
- видео и/или аудиозаписи итогового аттестационного испытания (при наличии).

7.17 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

7.18 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.

7.19 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 случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные ЧОУ ВО «МАЭУ».

7.20 Работа апелляционной комиссии ЧОУ ВО «МАЭУ» завершается составлением письменного отчета об итогах работы апелляционной комиссии.

7.21 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.22 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного

испытания не принимается.

7.23 Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ЧОУ ВО «МАЭУ» в соответствии с календарным учебным графиком.

7.24 Отчетными документами при проверке работы апелляционной комиссии ЧОУ ВО «МАЭУ» являются:

- приказы о составе апелляционной комиссии (копии);
- апелляционные заявления обучающихся;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- отчет о работе апелляционной комиссии.

8 Особенности проведения итоговой аттестации применением дистанционных образовательных технологий

8.1 Итоговая аттестация по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы, ОПОП ВО) с применением дистанционных образовательных технологий может быть проведена вне зависимости от форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий в ЧОУ ВО «МАЭУ».

8.2 Проведение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия итоговой экзаменационной комиссии и обучающихся посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся, и выполнить идентификацию обучающегося.

8.3 Учебный отдел, кафедра, руководитель ОПОП ВО, куратор определяют средства ИКТ, используемые для проведения итоговой аттестации и информирует обучающихся о форме проведения итоговых испытаний, времени начала экзамена/защиты, способах связи не позднее чем за 30 дней до даты проведения итоговой аттестации путем рассылки сведений на корпоративную почту обучающихся, либо иным способом (в случаях установления особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ИЭК – не позднее 3 дней).

8.4 Проведение ИА с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

- в случае реализации образовательной программы в сетевой форме (согласно условиям договора);
- в случае реализации части (частей) образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий;
- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной, подтвержденной документально), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего ИА (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или итоговых обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, смерть близкого родственника и др.) на основании приказа ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры или куратора группы;
- в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия

обучающихся и членов ИЭК в одной аудитории на основании приказа ректора.

8.5 В случае необходимости (уважительная причина, препятствующая присутствию обучающегося) прохождения итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся должен сообщить в заявлении (Приложение 10, 10 а, 10 б), поданном на имя ректора, с обоснованием необходимости организации и проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (в режиме видеоконференции) с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

8.6 На основании личного заявления обучающегося, в случае принятия положительного решения, в течение 5 рабочих дней издается приказ ректора о проведении итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции для данного обучающегося.

8.7 Информация о проведении итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной (корпоративной) почте либо путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде ЧОУ ВО «МАЭУ».

8.8 При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий может применяться лицензионное и/или свободно распространяемое программное обеспечение.

8.9 ИА проводится в режиме видеоконференции.

8.10 Состав участников итоговых аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции:

- председатель и члены итоговой экзаменационной комиссии, секретарь итоговой экзаменационной комиссии;
- обучающийся, проходящий итоговую аттестацию;
- технический персонал.
- ИА проводится при подключении к сеансу онлайн связи 2/3 членов и председателя ИЭК.

8.11 Организацию работы видеоконференций для заседаний ИЭК и ее техническую поддержку осуществляют лица, назначенные ректором ЧОУ ВО «МАЭУ» и при информационной поддержке Учебного отдела и/или кафедр. Технические условия и программное обеспечение проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий обеспечивают структурные подразделения ЧОУ ВО «МАЭУ» с соответствующими компетенциями и полномочиями.

8.12 Необходимые технические условия проведения ИА с применением дистанционных образовательных технологий для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

8.13 Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет. В качестве площадки для проведения видеоконференций используется программа Skype for Business, Teams, и иные поддерживающие аудио- и видеозапись программы с сопоставимым функционалом.

8.14 При проведении ИА с применением ДОТ в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

- возможность идентификации личности обучающегося (установление

визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);

– видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения итоговых аттестационных испытаний: обзор помещения, входных дверей, наблюдение за обучающимся, проходящим итоговые аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;

– возможность обзора обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;

– качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ИЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;

– возможность использования обучающимся презентаций, рабочего стола компьютера, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой итоговой аттестации;

– возможность для членов итоговой экзаменационной комиссии задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи итогового экзамена, проводимого в устной форме, так и в процессе защиты выпускной квалификационной работы;

– возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

8.15 Обучающийся для участия в ИА с применением ДОТ должен располагать техническими средствами и программными продуктами, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ИА с применением ДОТ.

8.16 Перечень обязательного необходимого оборудования для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося должно включать:

– персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленной программой Skype for Business, Teams и подключенный к сети Интернет;

– камера, позволяющую обучающемуся и членам ИЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ИА;

– акустическая система (наушники и микрофон), обеспечивающая передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ИЭК и иными присутствующими лицами.

8.17 Перечень обязательного необходимого оборудования, размещенное по месту нахождения членов ИЭК должно включать:

– персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленной программой Skype for Business, Teams и подключенный к сети Интернет;

– видеопроектор;

– экран;

– камера, позволяющая обучающемуся и членам ИЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ИА;

– акустическая система (наушники и микрофон), обеспечивающая передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ИЭК и иными присутствующими лицами.

8.18 Не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения ИА приказом ректора утверждается расписание ИА, в котором указываются даты, время и адреса (URL) виртуальных аудиторий / сеансов видеоконференции проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое

доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения приказа в личном кабинете обучающихся (далее –ЛКО).

8.19 Не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения итоговых аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, отдел ИТ совместно с куратором группы и выпускающей кафедрой обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи.

8.20 Не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний Учебный отдел с секретарем ИЭК проверяет техническую готовность обучающихся и членов ИЭК с помощью тестового сеанса связи в созданной для проведения процедуры ИА виртуальной аудитории / видеоконференции. Сотрудник отдела ИТ, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи связывается с обучающимся, членами ИЭК и тестирует их оборудование. На тестирование обучающийся должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении итогового испытания. О результатах тестирования докладывается руководителю ОПОП ВО.

8.21 В день проведения ИА, за 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции Учебный отдел, секретарь ИЭК или иные лица, назначенные ректором, проверяют наличие подключения председателя, членов и секретаря ИЭК и работу техники в соответствии с требованиями настоящего Положения. Председатель ИЭК проводит инструктаж членов ИЭК. Сотрудник отдела ИТ за 30 минут до начала испытания, проводимого с применением ДОТ, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи повторно тестирует оборудование и связь с обучающимся и членами ИЭК.

8.22 До начала итогового аттестационного испытания в форме итогового экзамена производится проверка:

- соблюдения процедуры допуска обучающегося к прохождению итогового аттестационного испытания в форме итогового экзамена посредством дистанционных образовательных технологий;

- отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

- поверхности стола обучающегося, свободную от посторонних предметов.

8.23 Каждый обучающийся должен:

8.23.1 соблюдать требования локальных актов ЧОУ ВО «МАЭУ» (прежде всего приказа ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» от 05.10.2018 № 42-05 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» в части соблюдения требований к внешнему виду обучающегося);

8.23.2 проверить подключение к системе не позднее, чем за 10 минут до своего выступления в соответствии с озвученной председателем последовательностью выступлений;

8.23.3 находиться лицом к видеокамере. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку). Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать все помещение, в котором находится обучающийся, включая самого обучающегося, его рабочий стол.

8.23.4 присутствовать на вступительном слове председателя ИЭК;

8.23.5 пройти идентификацию личности;

8.23.6 приступить к защите ВКР или сдаче итогового экзамена после прохождения идентификации личности.

8.24 Идентификация личности обучающегося осуществляется через предъявление им для обозрения членам ИЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: обучающимся перед камерой (для определения личности) предъявляется паспорт, студенческий билет или зачётная книжка перед началом промежуточной аттестации или ИА и сверяется фотография с личностью обучающегося. Принимается военный билет (для военнослужащих) или временное удостоверение личности. При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии обучающегося, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи.

8.25 Возможен онлайн-прокторинг - удалённое наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся. При этом у обучающегося должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала промежуточной аттестации или ИА до ее окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося. Рекомендуемая пропускная способность – 1 Мбит/с.

8.26 В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ИА. При этом в протокол заседания ИЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

8.27 В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 20 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание.

8.28 В случае необходимости обучающийся может получить техническую помощь в отделе ИТ, обратившись к ней в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по корпоративной почте или по телефонной связи.

8.29 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время выступления обучающегося председатель ИЭК вправе перенести защиту ВКР на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ИЭК, о чем составляется соответствующий акт. ЧОУ ВО «МАЭУ» принимает решение о проведении или переносе сроков ИА. В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время подготовки и/или выступления обучающегося и невыходе обучающегося на связь повторно в течение более чем 10 минут, председатель ИЭК вправе перенести аттестационное испытание (с заменой экзаменационного билета в случае итогового экзамена). Секретарь ИЭК составляет соответствующий протокол, в котором описывается характер технического сбоя, время наступления технического сбоя и время его устранения, а также указывается новая дата и время перенесенного аттестационного испытания.

8.30 В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 10 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание, при этом в ведомость проведения ИА вносится запись «не явился».

8.31 Функции итоговой экзаменационной комиссии и секретаря ИЭК.

8.31.1 Секретарь ИЭК:

– представляет обучающегося и членов ИЭК;

- разъясняет обучающемуся особенности проведения ИА с применением ДОТ;
- разъясняет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ИЭК;
- процедуру обсуждения и согласования результатов ИА;
- разъясняет и осуществляет идентификацию личности обучающегося по документам, удостоверяющим личность, посредством визуальной сверки в режиме видеоконференцсвязи.

8.31.2 Председатель ИЭК:

- в начале заседания председатель ИЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, проверяя наличие кворума, и представляет по имени и отчеству каждого члена ИЭК, секретаря ИЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности;
- разъясняет процедуру прохождения ИА в соответствующем режиме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ИЭК при проведении итогового экзамена в устной форме/порядок защиты ВКР;
- определяет последовательность действий при проведении итогового экзамена в письменной форме;
- разъясняет процедуру оглашения результатов сдачи итогового экзамена в устной/письменной форме/защиты выпускной квалификационной работы.

8.32 Не позднее чем за 10 минут до начала заседания ИЭК в режиме видеоконференции все обучающиеся должны подключиться к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции и не покидать его до окончания своего выступления и ответов на вопросы ИЭК. Руководители ВКР / научные руководители при желании могут подключаться к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции по защите ВКР.

8.33 В момент начала прохождения обучающимся аттестационного испытания секретарем ИЭК проводится идентификация личности, которая состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность (п. 8.24-8.26).

8.34 При проведении итогового экзамена с применением ДОТ за обучающегося экзаменационный билет может вытянуть секретарь ИЭК с демонстрацией на видеокамеру. Также номер экзаменационного билета для каждого обучающегося может определяться случайным образом (тестовое задание со случайным вопросом из категории) или программы-генератора случайных чисел (процедура генерации числа демонстрируется обучающемуся) и иным способом. Обучающиеся приступают к выполнению задания.

8.35 Председатель ИЭК объявляет о начале прохождения итогового экзамена, а секретарь ИЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не может превышать установленных нормативов.

8.36 После истечения времени на подготовку, комиссия приступает к заслушиванию ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся, либо проверяет письменные ответы обучающихся.

8.37 Перед процедурой защиты ВКР с применением ДОТ обучающийся должен заранее подготовить демонстрационные материалы в виде презентации и использовать их в момент защиты, демонстрируя их самостоятельно либо предварительно передав ИЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы

должны быть визуально четко воспринимаемы членами ИЭК.

8.38 При подготовке к ответу на экзаменационный билет и/или при ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не должны отключаться от виртуальной аудитории / сеанса видеоконференции (использовать кнопку «пауза»).

8.39 Результаты аттестационных испытаний обсуждаются членами ИЭК (на время обсуждения обучающиеся переводятся в отдельную вебинарную комнату). Секретарь ИЭК фиксирует в протоколе вопросы членов ИЭК к обучающемуся, рекомендации членов ИЭК, решение ИЭК, оценку, выставляемую за процедуру ИА. В протоколе также фиксируются особенности проведения заседания ИЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

8.40 После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения аттестационного испытания и вносится в протокол заседания, а также экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

8.41 Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ИА с применением ДОТ хранятся на серверах ЧОУ ВО «МАЭУ» до момента истечения срока, отведенного на апелляцию и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре итоговой аттестации.

8.42 Протоколы заседания ИЭК ведутся секретарем ИЭК. После окончания заседания протоколы подписываются, сшиваются и пронумеровываются.

8.43 Апелляция подается обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего календарного дня после объявления результатов аттестационного испытания. Заявление посылается на корпоративную электронную почту руководителю учебного структурного подразделения с указанием темы «Апелляция ИА».

8.43.1 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет материалы в апелляционную комиссию в электронном виде через корпоративную почту.

8.43.2 Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с настоящим разделом Положения.

8.43.3 Обучающемуся, подавшему апелляцию по корпоративной электронной почте, направляется электронным письмом информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

8.43.4 Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с установленной электронным письмом информацией о времени рассмотрения апелляции.

8.43.5 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию либо по электронной почте) в установленные сроки.

8.44 Для обучающихся из числа инвалидов ИА с применением ДОТ проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.44.1 Для таких обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

– использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени проведения защиты, но не более чем на 30 минут (для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи);

– присутствие в помещении ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочесть задание, общаться с председателем и членами ИЭК). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.).

8.44.2 В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя ректора не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту руководителя учебного структурного подразделения.

9 Заключительные положения

9.1. В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта в новой редакции.

9.2. Настоящий Порядок вступает в юридическую силу со дня его утверждения приказом ректора ЧОУ ВО «МАЭУ» и действует до замены его новым.

№ _____ от _____ 20__ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня, _____
_____ обучающегося гр. _____ направления
подготовки/специальности _____
из ЧОУ ВО «МАЭУ» после выполнения в полном объеме учебного плана
и успешного прохождения ИА, в связи с получением высшего образования
(завершения обучения) без предоставления каникул после прохождения ИА
(последипломного отпуска) с 20__ г.

Претензий по исполнению договора об оказании платных услуг нет.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№ _____ от _____ 20__ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чирковой
обучающегося _____ курса

(фамилия, имя, отчество)
группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
обучающийся ЧОУ ВО «МАЭУ», руководствуясь Ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить мне каникулы (последипломный отпуск) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. после прохождения итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе (специальности/направлению подготовки) _____,

(наименование специальности/направления подготовки)

в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования, установленного ФГОС ВО и календарным учебным графиком на 20__ / 20__ учебный год.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

Заведующий Учебным отделом
« ____ » _____ 20__ г.

_____ / Ю.В. Бирюков/

Частное образовательное учреждение высшего образования
«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «_____»
(полное наименование кафедры)

**Журнал ознакомления обучающихся с локальными документами
ЧОУ ВО «МАЭУ» по проведению итоговой аттестации**

20__ год

№ группы	ФИО обучающегося (полностью)	Локальные нормативные акты ЧОУ ВО «МАЭУ» по проведению ИА	Отметка об ознакомлении	
			Дата	Подпись обучающегося
		1. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета)		
		2. Программа итогового экзамена (при наличии)		
		3. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета		
		4. Критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы		
		5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции		

Частное образовательное учреждение высшего образования
«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)
обучающегося гр. _____

_____ (Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу на тему:

Выпускная квалификационная работа выполняется на фактических материалах организации _____

_____ (наименование предприятия (организации, учреждения),

и целесообразность её выполнения состоит в том, что разработка проекта позволит:

- повысить эффективность производственно-хозяйственной деятельности;
- усовершенствовать процессы управления;
- решить практические задачи по устранению выявленной проблемы;
- модернизировать социальную структуру организации;

_____ (указать иное)

Производственную практику планирую проходить в _____

_____ (наименование организации)

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

_____ (Фамилия и инициалы, ученая степень, звание)

С локальными нормативными актами:

1. Порядком проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ЧОУ ВО «МАЭУ»
2. Программой итогового экзамена (при наличии)
3. Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета
4. Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку её выполнения
5. Критериями оценки результатов сдачи итогового экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы
6. Порядком подачи и рассмотрения апелляции

Ознакомлен(а) и согласен(а).

ФИО обучающегося

_____ « ____ » _____
(подпись) (дата)

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чирковой

(фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)

**Письмо
заказчика на разработку выпускной квалификационной работы**

Просим Вас разработать или провести анализ для нашей организации по следующей теме _____

_____ в рамках написания выпускной квалификационной работы в срок до _____.

Просим Вас направить нам _____,
(ФИО)

обучающегося по образовательной программе _____

_____ (наименование образовательной программы)

для прохождения преддипломной практики и дальнейшего написания выпускной квалификационной работы по актуальной проблеме организации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Утверждаю
руководитель организации

(Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г

МП

Акт
о внедрении (использовании)
результатов выпускной квалификационной работы

Тема _____

ФИО автора _____ номер группы _____
ФИО руководителя _____
должность _____ ученое звание, ученая степень _____

Сущность и назначение предложений, представленных в ВКР

Эффективность внедрения (ожидаемая эффективность)

Дата внедрения _____

(ФИО)

подпись руководителя структурного
подразделения организации,
ответственного за внедрение

(ФИО автора)

(подпись)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «_____»
(полное наименование кафедры)

Журнал регистрации выпускных квалификационных работ обучающихся
20____ год

№ группы	ФИО обучающегося (полностью)	Отметка о представлении ВКР на кафедру *		Отметка о передаче ВКР, отзыва руководителя, рецензии (при наличии), акта о внедрении (при наличии) в итоговую экзаменационную комиссию**	
		Дата	Подпись обучающегося	Дата	Подпись секретаря ИЭК

* Дата не позднее чем за 3 календарных дня до установленной даты защиты выпускной квалификационной работы

** Дата не позднее чем за 2 календарных дня до установленной даты защиты выпускной квалификационной работы

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося гр. _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование специальности/направления)

_____ (форма обучения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководствуясь ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 43 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, в связи с ограниченными возможностями здоровья, а именно: _____

_____, что подтверждается прилагающимися документами о наличие ограниченных возможностей здоровья, прошу создать следующие специальные условия при проведении итоговой аттестации:

Приложения:

Документы, подтверждающие наличие ограниченных возможностей здоровья:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося гр. _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести апелляцию (итогового экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы) *(подчеркнуть нужное)* по вопросам, связанным с

(процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) несогласии с результатами
итогового экзамена)

(ФИО обучающегося)

(подпись)

(дата)

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»
О.И. Чирковой
обучающегося ____ курса гр. _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение итоговых аттестационных испытаний –
итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы
(нужное подчеркнуть)
с применением дистанционных образовательных технологий.
Доступ к сети Интернет по фактическому месту проживания по адресу:

Имею / не имею *(нужное подчеркнуть)*

Необходимое техническое оснащение для организации и проведения ИА в
дистанционной форме: ноутбук / стационарный компьютер с доступом к сети
Интернет и веб-камерой *(нужное подчеркнуть)*

Имею/не имею *(нужное подчеркнуть)*

С локальными актами по организации и проведению ИА в ЧОУ ВО «МАЭУ», а
именно:

- Порядком проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- Порядком (регламентом) проведения итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» с применением дистанционных образовательных технологий;
- Порядком идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ высшего образования в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- Программой итогового экзамена (при наличии);
- Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам бакалавриата, специалитета;
- Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку её выполнения;
- Критериями оценки результатов сдачи итогового экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы;
- Порядком подачи и рассмотрения апелляции

Ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:

Заведующий Учебным отделом
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/ Ю.В. Бирюков/

