

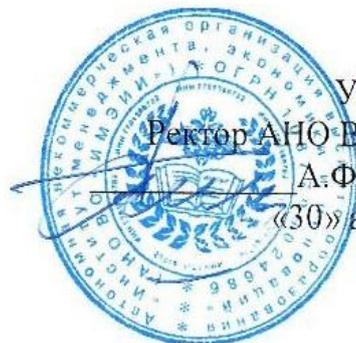
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИЙ»

125009, Россия, г. Москва,
ул. Большая Дмитровка, д. 9, стр. 7
Телефон: +7 (495) 629-77-75
Телефон: +7 (495) 629-98-37
Телефон: +7 (499) 795-19-51
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru



Bld. 7, h. 9, B. Dmitrovka str.,
Russia, Moscow, 125009
Tel: +7 (495) 629-77-75
Tel: +7 (495) 629-98-37
Tel: +7 (499) 795-19-51
E-mail: rector@anoimei.ru
www.anoimei.ru

ОДОБРЕНО
На заседании Ученого Совета
«28» августа 2019г.
Протокол «№1



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИМЭИИ»
А.Ф.Голобородов
«30» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения и формы итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным
программам высшего образования
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)

Москва 2019

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по программам бакалавриата в АНО ВО «ИМЭИИ» (далее - Институт) разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Федерального органа исполнительной власти Российской Федерации от 05.04.2017. №301, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Российской Федерации от 29.06.2015г. №636, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Уставом Института.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по программам бакалавриата в АНО ВО «ИМЭИИ» (далее - Порядок) устанавливает процедуру и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (далее - итоговая аттестация), вне зависимости от форм получения образования и форм обучения.

2. Результатом итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося в Институте к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт) и разработанной на основе стандарта основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по направлению подготовки высшего образования.

3. Срок проведения итоговой аттестации определяется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

4. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного Институтом.

2. Формы аттестационных испытаний

1. Итоговая аттестация проводится в форме аттестационных испытаний (могут проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий) следующих видов: экзамен; защита выпускной квалификационной работы.

2. Объем (трудоемкость в зачетных единицах) итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний и формы их проведения устанавливаются Институтом в соответствии с настоящим Порядком и стандартом.

3. Перечень аттестационных испытаний по конкретной ОПОП определяется Институтом на основании стандарта в части требований к итоговой аттестации выпускника.

4. Экзамен проводится по одной или нескольким образовательным дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Экзамен проводится в устной или письменной форме, допускается проведение экзамена с использованием информационно-коммуникационных технологий.

5. Перед экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена.

6. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

7. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, устанавливаемых ОПОП в соответствии с требованиями действующего стандарта по соответствующему направлению подготовки и является заключительным этапом проведения аттестационных испытаний.

8. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается отдельным локальным актом Института.

9. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с действующим законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

10. Кафедры утверждают перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводят его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговых аттестационных испытаний. Обучающиеся выбирают темы выпускных

квалификационных работ из перечня тем. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

11. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) назначаются из числа работников кафедры руководитель выпускной квалификационной работы и, при необходимости, консультант (консультанты) по подготовке выпускной квалификационной работы.

12. Установление обучающимся тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей выпускных квалификационных работ и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом ректора. Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются на основании настоящего Порядка и соответствующих образовательных стандартов.

13. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося в Институте.

3. Экзаменационные комиссии

1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, создаваемыми Институтом. Указанные комиссии действуют в течение календарного года.

2. Институт определяет перечень экзаменационных комиссий, создаваемых на следующий год.

3. Экзаменационные комиссии создаются одним из следующих способов:

- для проведения итоговой аттестации по каждому направлению подготовки высшего образования (далее вместе - направление подготовки) либо по каждой образовательной программе;

- для проведения каждого вида аттестационных испытаний по направлению подготовки либо по каждой образовательной программе;

- для проведения каждого аттестационного испытания по направлению подготовки либо по каждой образовательной программе.

4. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы аттестационной комиссии.

5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

6. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Институте, из числа лиц, имеющих ученую степень соответствующего профиля или ведущих специалистов в соответствующей области профессиональной деятельности.

7. Кандидатуры председателей выдвигаются кафедрами и выносятся на обсуждение Ученого Совета Института.

8. Председатель экзаменационной комиссии назначается не позднее 30 декабря текущего года.

9. После утверждения председателей экзаменационных комиссий Институт не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации создает экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии по результатам итоговой аттестации и утверждает составы указанных комиссий. Состав комиссий утверждается приказом ректора на один год до конца календарного года предшествующего проведению аттестации (с 1 января по 31 декабря).

10. В состав экзаменационной комиссии включаются ее председатель и не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются работниками организаций, осуществляющих деятельность в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института. По представлению председателя экзаменационной комиссии назначается его заместитель из числа включенных в указанную комиссию специалистов.

11. На период проведения аттестационных испытаний для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, научных работников или административных работников Института. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

12. Работа экзаменационных комиссий осуществляется путем проведения заседаний указанных комиссий.

13. Экзаменационная комиссия проводит заседания по приему аттестационных испытаний. Заседание экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии. Ведение заседания экзаменационной комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя соответствующей комиссии) обладает правом решающего голоса.

14. Проведение заседания экзаменационной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол заседания экзаменационной комиссии подписывается председателем соответствующей комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии). Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

15. По результатам итоговой аттестации экзаменационная комиссия представляет ректору Института письменные рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся (отчет председателя).

4. Организация проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией по месту нахождения Института. С учетом целесообразности использования в

ходе защиты выпускной квалификационной работы материально-технического оснащения, имеющегося в организации, в которой осуществлялась преддипломная практика, защита выпускной квалификационной работы может проводиться в указанной организации.

2. Экзамен проводится по утвержденной Институтом программе экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

3. Институт обеспечивает обучающимся условия для ознакомления с информацией о формах проведения экзаменов и программами экзаменов не позднее, чем за 30 календарных дней до начала итоговой аттестации.

4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого аттестационного испытания Институт утверждает локальным нормативным актом расписание аттестационных испытаний по каждой образовательной программе (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ. При формировании расписания устанавливаются перерывы между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 3 календарных дней.

5. Руководители выпускных квалификационных работ предлагаются заведующим кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются приказом ректора по представлению кафедры. При этом руководителей бакалаврской работы назначают из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Число обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу на каждого руководителя определяется его учебной нагрузкой. Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

- выдать обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу;

- составить календарный план работы студентов над выпускной квалификационной работой, расписание индивидуальных консультаций в объеме, предусмотренном учебной нагрузкой;

- контролировать ход выполнения студентом календарного плана работы над выпускной квалификационной работой, провести консультации в необходимом объеме;

- написать отзыв о выпускной квалификационной работе обучающегося, в котором отметить разделы, разрабатываемые самостоятельно, а также заимствованные, но переработанные;

- об уровне теоретической подготовки студента и его работе над проектом (целенаправленности, систематичности, творческом отношении и т.п.);

- о степени готовности к самостоятельной работе;
- о разработках, которые можно рекомендовать к внедрению;
- о несогласии с каким-то решением, заключением;
- оценить выпускную квалификационную работу.

Руководитель выпускной квалификационной работы отвечает за своевременное доведение до обучающегося календарного плана работы над выпускной квалификационной работой, направление ее на рецензирование, оказание необходимой консультационной помощи, рекомендации по доступу к профессиональным базам данных, информационным справочникам и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, способствующим качественному выполнению обучающимся выпускной квалификационной работы.

6. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы дает отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

7. Процедура проведения аттестационных испытаний разрабатывается кафедрами, отражается в программе экзамена и порядке проведения защиты выпускной квалификационной работы. Продолжительность заседания экзаменационной комиссии не должна превышать 8 часов.

8. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

9. Перед защитой выпускной квалификационной работы указанная работа, оформленная в соответствии с правилами ее оформления, установленными кафедрами, отзыв передаются в экзаменационную комиссию.

10. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе. К сдаче каждого последующего аттестационного испытания допускается обучающийся, прошедший предшествующее аттестационное испытание, за исключением случая, установленного пунктом 16 настоящего Порядка.

11. Результаты аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

12. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - в следующий рабочий день после дня его проведения.

13. Обучающемуся, не прошедшему аттестационное испытание по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), институт устанавливает дополнительный срок прохождения аттестационного испытания в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. При наличии возможности, обучающемуся, с его согласия может быть установлен дополнительный срок прохождения аттестационного испытания в период проведения итоговой аттестации. Дополнительный срок может быть установлен для прохождения как одного, так и нескольких аттестационных испытаний. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче последующих аттестационных испытаний (при их наличии).

14. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция). Порядок апелляции аттестационных испытаний установлен в разделе 6.

15. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся, указанный в пункте 16 настоящего Порядка и не прошедший аттестационное испытание в установленный Институтом дополнительный срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из образовательной организации как не прошедший итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении утвержденного в Институте образца.

16. Лицо, отчисленное из Института как не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на срок, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения преддипломной практики и итоговой аттестации по соответствующей

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

5. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Институт создает материально-технические условия для доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) в помещениях Института, нахождение в которых необходимо указанным обучающимся для прохождения итоговой аттестации и комфортного и безопасного пребывания в Институте в период проведения итоговой аттестации (аудитории, в которых проводятся аттестационные испытания и предэкзаменационные консультации).

2. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении аттестационного испытания предоставляется возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4. Аттестационное испытание и предэкзаменационная консультация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий.

6. Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам аттестационных испытаний

1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию по результатам итоговой аттестации (далее - апелляционные комиссии) письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания (далее - апелляция).

2. Апелляционная комиссия проводит заседания по рассмотрению апелляционных заявлений. Указанные комиссии действуют в течение календарного года и организуют деятельность согласно положения о регламенте работы апелляционной комиссии АНО ВО «ИМЭИИ».