



**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО «МСПИ»)**

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ректора
НОУ ВО «МСПИ»
от 31.08.2022г. № 55/16

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (НОУ ВО
«МСПИ»)**

Москва, 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – МСПИ, Институт) и другими локальными актами МСПИ.

1.2. Данное Положение определяет порядок и форму прохождения итоговой аттестации обучающихся по неаккредитованным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.5. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документ об образовании и о квалификации, образцы которых установлены МСПИ.

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) в другой образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется приказом ректора МСПИ.

2. Виды и формы итоговых аттестационных испытаний

2.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Перечень аттестационных испытаний по конкретной образовательной программе (далее - ОП) определяется соответствующими учебными планами.

2.3. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в форме, устанавливаемой ОП в соответствии с требованиями образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования, и является заключительным этапом проведения итоговых аттестационных испытаний. Виды выпускной квалификационной работы: для бакалавров – бакалаврская работа, для магистрантов – магистерская диссертация.

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

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

2.6. Успешное прохождение итогового аттестационного испытания является основанием для выдачи выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного МСПИ.

3. Итоговые экзаменационные комиссии

3.1. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.2. Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в МСПИ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или крупных специалистов профильных организаций. Кандидатура председателя итоговой экзаменационной комиссии утверждается Ученым советом МСПИ по представлению факультета не позднее 31 декабря предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.3. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями, которые действуют в течение календарного года.

3.4. Итоговые экзаменационные комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.5. В состав итоговой экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, из числа профессорско-преподавательского состава МСПИ, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.6. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии из числа лиц профессорско-преподавательского состава, научных работников или административных работников МСПИ назначается ее секретарь. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.7. Основной формой деятельности итоговой экзаменационной комиссии являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнение членов комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

3.10. Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВО в части, касающейся требований к итоговой аттестации по направлениям подготовки высшего образования.

3.11. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику диплома установленного МСПИ образца;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

3.12. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий подписываются председателем и секретарем комиссии. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий сшиваются и хранятся в архиве МСПИ.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

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

4.4. МСПИ утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

4.5. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) МСПИ может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

4.6. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом МСПИ закрепляется руководитель ВКР из числа работников МСПИ и при необходимости консультант (консультанты).

4.7. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания МСПИ утверждает расписание итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание

до сведения обучающихся, членов и секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

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

4.8. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

4.9. ВКР по программам магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками данной кафедры либо факультета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на данную работу.

4.10. Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.11. ВКР, отзыв и рецензия (при наличии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.12. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе МСПИ и проверяются на объем заимствования. ВКР, не прошедшая проверку на объем заимствования, считается незавершенной и к защите не допускается.

4.13. 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 его проведения.

4.14. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, вправе пройти итоговую аттестацию в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. При этом обучающийся должен представить 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).

4.15. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не освоившие ОП и не выполнившие учебный план.

4.16. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по личному заявлению восстанавливается в институт на период времени, установленный институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей ОП. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть утверждена иная тема ВКР.

5. Организация проведения аттестационных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данного контингента обучающихся)

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и соблюдением общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ 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 и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами итоговой экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

5.2. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

5.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ОВЗ продолжительность сдачи 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 к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются следующие требования:

а) для слепых:

- задания и иные материалы 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 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 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 предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию обучающихся итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- по желанию обучающихся итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.5. Обучающиеся инвалиды или лица с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подают письменные заявления о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлениям прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личных делах обучающихся).

В заявлениях обучающиеся указывают на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговых аттестационных испытаниях, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итоговых аттестационных испытаний по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

6. Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний

6.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора института не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

6.5. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института.

6.6. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МСПИ и не входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии.

6.7. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии. Заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) либо ВКР, отзыв и рецензию (при наличии).

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

6.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации 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 итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

6.10. В случае подтверждения изложенных в апелляции нарушений процедуры проведения итоговой аттестации результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол рассмотрения 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 МСПИ.

6.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

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

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

6.13. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии с ФГОС ВО

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