

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора ПГНИУ

  
Д.Г. Красильников  
«26» февраля 2021 г.



**Положение  
о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации  
образовательным программам высшего образования - программам  
бакалавриата, программам специалитета и  
программам магистратуры в ПГНИУ**

(в ред. приказа от 26.02.2021)

1. Настоящее положение определяет процедуру организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – ПГНИУ, университет), в том числе особенности проведения аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Порядок соответствует:

- Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказу 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»;
- локальным нормативным актам ПГНИУ.

3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта (далее вместе – стандарт).

4. Итоговая аттестация обучающихся ПГНИУ проводится в форме:

- итогового экзамена;

– защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания).

5. Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются ПГНИУ самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

6. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии со стандартом.

7. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается календарным учебным графиком.

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

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

10. К прохождению аттестационных испытаний допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП.

11. Допуск оформляется распоряжением декана факультета, реализующего ОП, за 6 рабочих дней до даты аттестационного испытания.

12. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

13. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

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

15. Виды выпускной квалификационной работы, установленные в ПГНИУ:

- выпускная квалификационная работа бакалавра;
- дипломная работа специалиста;
- магистерская диссертация.

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

17. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ПГНИУ самостоятельно.

18. Для проведения итоговой аттестации создаются экзаменационные комиссии.

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

20. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

21. Комиссии создаются в ПГНИУ по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

22. Кандидатура председателя экзаменационной комиссии рассматривается Ученым советом ПГНИУ, после чего утверждается приказом ректора не позднее 1 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

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

24. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета.

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

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

27. 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 ПГНИУ и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

28. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ПГНИУ. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной

комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

29. Составы комиссий и секретари экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора не позднее 31 декабря предшествующего году проведения итоговой аттестации, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

30. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

32. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

33. 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.

34. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

35. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и 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.

36. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

37. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги деканатами факультетов, реализующими ОП и передаются для хранения в архив ПГНИУ.

38. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов, содержащие перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену, и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, входят в состав ОП по направлениям подготовки (специальностям) и утверждаются Ученым советом университета.

39. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

41. Ученым советом факультета, реализующего ОП, утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем). Декан факультета доводит перечень утвержденных тем до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации под подпись.

42. Обучающемуся (нескольким обучающимся, планирующим выполнение выпускной квалификационной работы совместно) может быть предоставлено право подготовить и защитить выпускную квалификационную работу 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. Соответствующее заявление подается на имя декана факультета (факультетов), реализующего ОП в срок, не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации. Предложенная тема утверждается Ученым советом факультета.

43. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) не позднее, чем за 5 месяцев до дня защиты выпускной квалификационной работы, приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

44. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание). Расписание согласовывается с председателем экзаменационной комиссии и утверждается ректором. В расписании указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

46. Не позднее чем за 2 дня до итогового экзамена, проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена. Расписание консультаций утверждается ректором университета.

47. Обучающийся предоставляет выполненную выпускную квалификационную работу руководителю в срок, не позднее, чем за 2 недели до даты защиты.

48. Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет проверку выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного, и выявление неправомерных заимствований.

Порядок проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования, устанавливается требованиями к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

49. Руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему кафедрой, на которой выполнялась работа обучающимся (далее – соответствующая кафедра), письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на соответствующую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Отзыв предоставляется не позднее чем за 7 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы обучающимся.

50. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

51. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа заведующим соответствующей кафедрой направляется одному или нескольким рецензентам. Утверждение рецензентов проводится на заседании указанной кафедры не позднее, чем за 1 месяц до даты защиты выпускной квалификационной работы.

Для рецензирования выпускной квалификационной работы программ специалитета рецензентами назначаются лица, не являющиеся работниками соответствующей кафедры ПГНИУ.

Для рецензирования выпускной квалификационной работы программ магистратуры – не являющиеся работниками ПГНИУ.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему соответствующей кафедрой письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) не позднее, чем за 7 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы.

52. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется заведующим соответствующей кафедрой нескольким рецензентам.

53. Заведующий соответствующей кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы через личный кабинет обучающегося в единой телеинформационной системе ПГНИУ (далее – ЕТИС ПГНИУ).

54. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) заведующим кафедрой передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

55. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются руководителем выпускной квалификационной работы в ЕТИС ПГНИУ не позднее, чем за 2 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

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

В случае невозможности размещения текста выпускной квалификационной работы в ЕТИС ПГНИУ, руководитель выпускной квалификационной работы не позднее дня защиты выпускной квалификационной работы размещает служебную записку, в которой указывается следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, направление подготовки (специальность), тема выпускной квалификационной работы, ее руководитель, рецензент или рецензенты (при наличии), консультант (при наличии), причина, по которой работа не может быть размещена полностью, дата и подпись руководителя.

57. Декан факультета своим распоряжением имеет право не допустить обучающегося к прохождению итогового испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы в случае нарушения обучающимся требований к срокам выполнения выпускной квалификационной работы.

58. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

59. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

60. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия в деканат факультета, реализующего ОП в течение месяца с момента проведения аттестационного испытания.

61. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

62. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине, в связи с отсутствием допуска или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в 6 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание, в связи с отсутствием допуска или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

63. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине, 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.

64. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

В случае необходимости защиты выпускной квалификационной работы, обучающийся восстанавливается не позднее чем за 6 месяцев до даты защиты.

65. При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Ученого совета факультета, реализующего ОП, ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

### **Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и



оформить задание, общаться с председателем и членами 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).

68. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов через официальный сайт университета.

69. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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.

70. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

71. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает в деканат факультета, реализующего ОП, письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

72. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

### **Порядок рассмотрения апелляции**

73. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

75. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении

процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

76. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

77. 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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание повторно.

79. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

В этом случае решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

80. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения. Срок проведения повторного аттестационного испытания устанавливается председателем экзаменационной комиссии.

81. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

82. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ПГНИУ. Изменения в Положение вносятся по предложениям учебно-методического управления, методического совета ПГНИУ, проректора по учебной работе ПГНИУ.

83. Новая редакция Положения с учетом внесенных изменений вводится в действие приказом ректора ПГНИУ.

Мнение профсоюзной организации студентов учтено.

Мнение Совета обучающихся учтено.