



МИНИСТЕРСТВО

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от 23.06.2022 № 11

. .

01.09.2022

-319

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от 21.06.2022

№ 16

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
В ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ -
НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ**

Пермь, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ не имеющим государственной аккредитации (далее - Положение), устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании»;

- Приказа

от 06.04.2021 № 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;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрнотехнологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет);

- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее ОПОП ВО).

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

1.6. Университет 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. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

2. Формы аттестационных испытаний

и подготовка к ним

2.1. Для проведения итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии.

2.2. Итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются соответствии с требованиями, установленными Программой итоговой аттестации выпускников, разработанной в Университете по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

2.3. Итоговый экзамен предусматривает оценивание уровня овладения выпускниками компетенциями, установленными ОПОП ВО. Требования к итоговому экзамену, порядок его выполнения и критерии оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в разработанной Программе итоговой аттестации по каждой образовательной программе.

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

2.5. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в разработанной Программе итоговой аттестации по образовательной программе.

2.6. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с настоящим Порядком и образовательной программой.

2.7. Итоговая аттестация проводится в Университете в срок, установленный календарным учебным графиком.

2.8. Результаты каждого итоговаттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итоговаттестационного испытания.

2.9. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи выпускнику Университета документа о высшем образовании и о

квалификации образца, приложения к ним, самостоятельно установленного Университетом (далее - диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра).

Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок "зачтено") являются оценками "отлично" и "хорошо";

- все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками "отлично";

- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок "зачтено").

3. Итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии. Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии в Университете создаются по каждой специальности и направлению подготовки или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Итоговые экзаменационные комиссии утверждаются приказом ректора по представлению деканов не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением итоговой экзаменационной комиссии из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень

доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности) или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа.

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

3.6. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) научными работниками данного Университета (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 итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

3.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор Университета приказом назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь итоговой экзаменационной

комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 1, 2, 3).

3.10. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой 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.

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

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

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не

позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

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

4.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом 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.

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

4.5. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается методической комиссией факультета и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося Университет может в установленном 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся закрепляется руководитель из числа квалифицированных преподавателей или ведущих специалистов профильной отрасли и, при необходимости, консультант. За одним руководителем закрепляется не более 8 обучающихся в одном учебном потоке.

Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы и руководителя производится приказом ректора по представлению декана соответствующего факультета до выхода обучающегося на подготовку выпускной

квалификационной работы.

4.6. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания декан факультета утверждает распорядительным актом 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 итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.7. Законченная ВКР, подписанная обучающимися и консультантом(ами), представляется руководителю не позднее, чем за 10 календарных дней до дня защиты. После просмотра и одобрения ВКР руководитель подписывает ее и представляет вместе с отчетом о проверке на заимствование в системе «Антиплагиат» заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой назначает время заседания кафедры по предварительной защите ВКР.

4.8. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение 4). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.9. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. ВКР с отзывом руководителя направляется деканом факультета на рецензию не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо Университета.

Назначение рецензента по конкретной выпускной квалификационной работе производится приказом ректора. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается деканом факультета Университета.

4.10. Заведующий кафедрой, на которой выполнялась ВКР, обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.11. Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя, справка председателю итоговой экзаменационной комиссии (Приложение 5), отчет о результатах проверки на заимствование в системе «Антиплагиат» и рецензия (при наличии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.12. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования согласно Регламенту проверки текстов выпускных квалификационных работ обучающихся на заимствование и размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся в Электронной библиотеке ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

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.

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 дня его проведения.

4.14. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию 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 ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет 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 итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 4.17, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.16. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

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

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

4.17. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится

Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.18. 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 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 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).

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

4.20. 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.

4.21. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет 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 рельефноточечным 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.2.2. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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).

5. Порядок подачи апелляций

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

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложения 6) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной

комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания (Приложение 7), 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).

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.6. 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 удовлетворения апелляции 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 Университетом.

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

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

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

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

5.9. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в образовательной деятельности.

6.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утверждается приказом ректора и вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на

заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

6.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

**Шаблон протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена**

МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

_____ (наименование факультета)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии

по приему итогового экзамена у _____
(Ф И О. обучающегося полностью)

направление подготовки /специальность _____

_____ (код и наименование)

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

Экзаменационный билет №
Вопросы по билету

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

(Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

2. _____

(Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой _____

Особое мнение членов ИЭК о полученных знаниях, умениях, навыках и освоенных компетенциях

Председатель _____
(фамилия, инициалы)

(подпись)

Секретарь _____
(фамилия, инициалы)

(подпись)

*Шаблон протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы*

МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

_____ (наименование факультета)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии

по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации по результатам итоговой аттестации _____

_____ (Ф.И.О. выпускника полностью)

направление подготовки (специальность) _____

_____ (код и наименование)

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

В ИЭК представлены следующие документы:

1. Справка председателю ИЭК от «__» _____ 20__ г. о прохождении

_____ (фамилия и инициалы выпускника)

промежуточной аттестации и о выполнении учебного плана в полном объеме.

2. Протокол заседания ИЭК № ____ от «__» _____ 20__ г.

по приему итогового экзамена с оценкой _____

3. Выпускная квалификационная работа:

3.1 На тему _____

3.2 Руководитель _____

_____ (Ф.И.О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

3.3 Консультант(ы) _____

_____ (Ф.И.О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

3.4. Рецензент(ы) _____
(Ф.И.О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

4. Отзыв руководителя _____

5. Рецензия(и) _____

6. Дополнительные материалы _____

После доклада о содержании и результатах выпускной квалификационной работы
(в течение _____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____

(Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

2. _____

(Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

3. _____

(Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

4. _____

(Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос)

РЕШЕНИЕ ИЭК о защите выпускной квалификационной работы

1. Признать, что обучающийся _____
(Ф.И.О. выпускника полностью)
выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Особое мнение членов ИЭК о полученных знаниях, умениях, навыках и освоенных компетенциях _____

3. ИЭК установила соответствие подготовки _____

(Ф И О. обучающегося полностью)

требованиям образовательной программы по направлению подготовки/специальности _____

(код, наименование)

4. Рекомендации по итогам защиты _____

РЕШЕНИЕ ИЭК о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании и квалификации по результатам итоговой аттестации

Учитывая выполнение учебного плана за весь период обучения, результаты сдачи обучающимся промежуточных аттестаций и итоговой аттестации, комиссия приняла решение:

1. Присвоить _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

квалификацию _____

по направлению подготовки /специальности _____

Направленность (профиль) _____

2. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра.

Председатель

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Секретарь

(фамилия, инициалы)

(подпись)

**Шаблон протокола заседания апелляционной комиссии по результатам
итоговой аттестации**

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

_____ (наименование факультета)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии по результатам итоговой аттестации

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

Председатель ИЭК _____

Апеллянт _____

Рассматривали: апелляцию обучающегося _____

_____ (ФИО обучающегося)

по направлению (специальности) _____

(указать код и наименование)

Письменная апелляция подана о нарушении установленной процедуры проведения
итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами

_____ (вид итогового аттестационного испытания)

проходившего «__» _____ 20__ г.

В апелляционную комиссию представлены:

1. Протокол заседания Итоговой экзаменационной комиссии от ____ №__.
2. Заключение председателя Итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы (выбрать нужное).
3. Письменные работы и ответы, выполненные в ходе сдачи итоговых экзаменов.
4. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии).

СЛУШАЛИ: _____

Содержание обсуждения: _____

(излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них)

РЕШИЛИ: (выбрать нужное)

1. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итогового экзамена:

- отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового экзамена не подтвердились и/или не повлияли на результат итогового экзамена, сохранить результаты итогового экзамена.

- удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового экзамена подтвердились и повлияли на результат итогового экзамена, выставить иной результат итогового экзамена по итогам повторного проведения итогового экзамена.

2. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена:

- отклонить апелляцию и сохранить результат итогового экзамена.

- удовлетворить апелляцию, аннулировать ранее выставленный результат итогового экзамена и выставить новый результат итогового экзамена: _____
(оценка прописью).

3. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленной процедуры защиты выпускной квалификационной работы:

- отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы не подтвердились и/или не повлияли на результат защиты выпускной квалификационной работы, сохранить результаты защиты выпускной квалификационной работы.

- удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы подтвердились и повлияли на результат защиты выпускной квалификационной работы, выставить иной результат защиты выпускной квалификационной работы по итогам повторного проведения защиты выпускной квалификационной работы.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____/_____
(подпись) (ф.и.о.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Шаблон отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

(факультет)

(кафедра)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

(Ф. И.О. обучающегося, полностью)

Направление подготовки/специальность _____

(код и наименование)

Направленность (профиль) _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Актуальность темы исследования:

Масштабность и трудоемкость проведенных исследований:

Степень достоверности результатов проведенного исследования:

Научная и практическая значимость полученных результатов: _____

Рекомендации по использованию результатов (сфера приложения, степень применения):

Общее заключение руководителя о соответствии требованиям образовательной программе высшего образования, уровне подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности, рекомендация по присуждению соответствующей квалификации:

Руководитель выпускной квалификационной работы

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**Шаблон справки председателю итоговой экзаменационной комиссии
о прохождении промежуточной аттестации и выполнении учебного плана
в полном объеме**

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

СПРАВКА ПРЕДСЕДАТЕЛЮ

**итоговой экзаменационной комиссии
о прохождении промежуточной аттестации и выполнении учебного плана в полном
объеме**

Обучающийся: _____
(Ф.И.О. полностью)

Факультет: _____
(название факультета)

Направление подготовки/специальность: _____
(код и наименование)

_____ полностью выполнил(а) учебный план
(фамилия и инициалы обучающегося)

по направлению подготовки/специальности.

Средний балл - _____, («отлично» - __%, «хорошо» - __%, «удовлетворительно» - __%). Выписка из электронной зачетной книжки прилагается.

Итоговый экзамен сдан на (при наличии) _____
(«отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно»)

Декан факультета

Делопроизводитель факультета

Заключение кафедры о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

_____ рассмотрена
на заседании кафедры _____

(протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.)
(полное название кафедры)

Обучающийся _____ допускается к защите выпускной
(фамилия и инициалы студента)

квалификационной работы в итоговой экзаменационной комиссии.

Зав. кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Шаблон апелляции

Председателю апелляционной комиссии

(ФИО, должность, ученое звание, ученая степень)

от _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

по направлению подготовки/специальности

(код и наименование)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленной процедуры проведения итогового экзамена / несогласии с результатом итогового экзамена / нарушении установленной процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы, проходившей(его) «__» _____ 20__ г., в связи с тем, что _____

(указать причину апелляции)

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Шаблон заключения председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания

МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

председателя итоговой экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов
при проведении итогового аттестационного испытания

Проведение _____
(вид аттестационного испытания)
по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование)

обучающегося _____
(Ф.И.О.)

осуществлялось в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ - не имеющим государственной аккредитации.

Выбрать нужное:

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Зафиксированы нарушения:

1. _____ ;
2. _____ ;
- ...

Председатель итоговой экзаменационной комиссии

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ ОД – 319а

Об утверждении локальных нормативных актов

В связи со сменой учредителя ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о порядке зачета результатов обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС ВО 3++);

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ - не имеющим государственной аккредитации;

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану при освоении образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, программе специалитета,

программе магистратуры, - реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС ВО 3++);

- Положение о порядке разработки учебного плана в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС ВО 3++);

- Положение о порядке формирования элективных и факультативных дисциплин при освоении образовательных программ обучающимися ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о рабочей программе дисциплины для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (ФГОС 3 ++).

2. Деканам факультетов и руководителям структурных подразделений руководствоваться указанными локальными нормативными актами при осуществлении образовательной деятельности.

3. Считать утратившим силу приказ от 06.07.2022 № ОД – 245 «Об утверждении локальных нормативных актов».

Основание: представление начальника методического отдела Т.А. Стародубцевой.

И.о. ректора



А.П. Андреев