

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования

**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Великолукский филиал ПГУПС**  
**ПРИКАЗ**

03.11.2017 № 63/1/АДЖ

**Об утверждении и введении в  
действие Порядка проведения  
итоговой аттестации по не  
имеющим государственной  
аккредитации основным  
профессиональным  
образовательным  
программам высшего  
образования в  
Великолукском филиале  
ПГУПС**

В соответствии с пунктом 7.12 СМК РД 7.3.196-2016 «Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования» в Великолукском филиале ПГУПС

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить и ввести в действие Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС (Приложение).

2. Работникам УМО ВО Великолукского филиала обеспечить взаимодействие обучающегося и структурными подразделениями Университета при прохождении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по высшему образованию Крикливец Т.А.

Директор



В.С. Истомина

УТВЕРЖДЕН

приказом директора ВФ  
ПГУПС от 03.11.2018 № 63/1/АДЖ

**Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации основным профессиональным  
образовательным программам высшего образования в  
Великолукском филиале ПГУПС**

1. Итоговая аттестация (далее - ИА) обучающихся в Великолукском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее - Филиал) проводится по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - ОПОП) разработанным федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», не имеющим государственную аккредитацию. Результатом ИА является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС ВО).

2. Объем (трудоемкость в зачетных единицах) ИА, формы ИА устанавливаются ОПОП по специальности или направлению подготовки в соответствии с ФГОС ВО.

4. ИА выпускников, завершающих обучение по ОПОП в Филиале, является обязательной. ОПОП Филиала являются программы специалитета.

5. К ИА допускается лицо, не имеющее академической задолженности и успешно выполнившее в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП по специальности/направлению подготовки высшего образования.

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

7. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного Университетом образца (диплом).

8. Рабочие программы ИА, включая фонды оценочных средств ИА, программы экзаменов и (или) методические указания к выполнению выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА посредством размещения на сайте Филиала в сети «Интернет».

9. ИА не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

11. ИА проводится экзаменационными комиссиями (далее - ЭК) в соответствии с календарным учебным графиком по каждой ОПОП.

12. Сроки проведения ИА определяются в соответствии с календарным учебным графиком. Объем ИА, ее структура и содержание устанавливаются для каждой ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

13. ИА обучающихся проводится в форме аттестационных испытаний:

- экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

14. ИА включает в себя подготовку к сдаче и сдачу и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, проводимую после сдачи экзамена, либо только подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР. При формировании расписания работы ЭК устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

15. Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам ОПОП, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

16. ВКР являются обязательными и выполняются в видах, соответствующих определенным ступеням высшего образования: для квалификации «специалист» - в виде дипломного проекта (работы). Условия и сроки выполнения ВКР устанавливаются учебными планами с учетом требований ФГОС ВО в части, касающейся требований к ИА.

17. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса) или в других случаях), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ИА.

Обучающийся должен предоставить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия. С этой целью он обращается в учебно-методический отдел высшего образования (далее - УМО ВО). Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

18. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из

Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанный обучающийся может повторно пройти ИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА указанный обучающийся по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей ОПОП.

При повторном прохождении ИА в Филиале по желанию обучающегося решением Филиала ему может быть установлена иная тема ВКР.

19. Особенности проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов

19.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится Филиалом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

19.2. Обучающийся инвалид не позднее, чем за три месяца до начала проведения ИА подает 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 (при отсутствии указанных документов в Филиале).

19.3. 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) и других требований.

20. Для проведения ИА в Филиале создаются ЭК. Апелляционные комиссии для рассмотрения апелляций по результатам ИА по каждой ОПОП создаются в Университете. Указанные комиссии действуют в течение календарного года.

21. ЭК возглавляет председатель, который руководит деятельностью комиссии в течение календарного года. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете и Филиале, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющийся ведущим специалистом организации по соответствующей области видов профессиональной деятельности обучающихся.

22. Председатель ЭК утверждается Федеральным агентством железнодорожного транспорта не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

23. Не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ИА приказом директора утверждаются составы ЭК. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора в те же сроки.

24. Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо - на основании приказа).

25. В состав ЭК включаются не менее пяти и не более восьми человек, из которых не менее половины (50 %) являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. По представлению председателя назначается его заместитель из числа лиц, включенных в указанную комиссию. Также в состав ЭК включается секретарь, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Филиала.

26. 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 Университета и не входящих в состав ЭК. По представлению председателя назначается его заместитель из числа лиц, включенных в указанную комиссию.

27. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК директор филиала назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Филиала. Приказом ректора Университета назначается секретарь апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретари ЭК, апелляционных комиссий не входят в их состав. Секретари ЭК, апелляционных комиссий ведут протоколы их заседаний. Секретарь ЭК представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

28. Председатели ЭК и апелляционных комиссий организуют и контролируют деятельность указанных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

29. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания распоряжением директора филиала утверждается расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания распоряжением

проректора по учебной работе утверждается расписание работы апелляционных комиссий, в котором указываются даты, время и место проведения заседаний.

30. Работники УМО ВО доводят расписание аттестационных испытаний и расписание работы апелляционных комиссий до сведения обучающихся, членовЭК, руководителей и консультантов ВКР. Заведующие выпускающими кафедрами доводят расписание работы апелляционных комиссий до членов этих комиссий.

31. Регламент работыЭК и апелляционных комиссий

31.1. Основной формой деятельностиЭК и апелляционных комиссий являются заседания. ЗаседанияЭК и апелляционных комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Ведение заседанияЭК или апелляционных комиссий осуществляется председателем соответствующей комиссии. РешениеЭК или апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии обладает правом решающего голоса.

31.2.ЭК проводят заседания по приему аттестационных испытаний, апелляционные комиссии - заседания по рассмотрению апелляционных заявлений. При необходимости проводятся организационно-методические заседания указанных комиссий.

31.3. Проведение заседанияЭК или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом. Порядок (правила) формирования и оформления, образцы протоколов заседанийЭК, протоколов заседаний апелляционных комиссий по специальности/направлению подготовки принимаются аналогичными, как для проведения заседаний государственных экзаменационных комиссий.

31.4. По результатам ИА председательЭК предоставляет директору филиала письменный отчет, в том числе включающий в себя рекомендации по совершенствованию подготовки обучающегося по ОПОП.

32. Экзамен по одной дисциплине ОПОП проводится с целью определения уровня усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой, и охватывает все содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС ВО.

33. Экзамен по нескольким дисциплинам ОПОП проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и профессиональной подготовки обучающихся и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС ВО по данной специальности (направлению подготовки).

34. Порядок проведения экзамена соответствует порядку проведения государственного экзамена, приведенному в СМК РД 03 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам высшего образования.

35. Требования к ВКР, порядок выполнения ВКР, структура и объем ВКР, требования к оформлению ВКР, порядок проведения защиты ВКР соответствуют требованиям к ВКР, порядку выполнения ВКР, структуре и объему ВКР, требованиям к оформлению ВКР, порядку проведения защиты ВКР при проведении государственной аттестации и приведены в СМК РД 03 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, СМК РД 04 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке размещения выпускных квалификационных работ в электроннобиблиотечной системе Университета и их проверке на объем заимствования.

36. Подача и рассмотрение апелляций по результатам итоговой аттестации соответствует подаче и рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации и приведены СМК РД 03 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

Заместитель директора по ВО



Т.А. Крикливец