



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт



Ректор
Г.Г. Бубнов

04 апреля 2017 г.

«ОДОБРЕНО»
ученым советом НОУ ВО МосТех
Протокол от «30» марта 2017 г. № 03/УС

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ-
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО МОСТЕХ)**

МОСКВА, 2017

Настоящее Положение разработано, в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании следующих документов:

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Приказа Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 09 февраля 2016 г. №86 «О внесении изменений в Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 28 апреля 2016 года №502 «О внесении изменений в Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636»;

- Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам бакалавриата и программам магистратуры в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования Московский технологический институт;

- Положения об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования Московский технологический институт;

- Устава Негосударственного образовательного учреждения высшего образования Московский технологический институт.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры выпускников Негосударственного образовательного учреждения высшего образования Московский технологический институт (НОУ ВО МосТех) (далее - Институт) обучающихся вне зависимости от факультета, формы обучения, обособленного структурного подразделения (филиала).

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Институте и его филиале итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры (далее - образовательные программы), завершающих освоение имеющих 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.

1.3.Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников Института к выполнению профессиональных задач и определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального итогового образовательного стандарта высшего образования (далее - 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 основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки высшего образования.

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

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в Институте по образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением (в том числе с использованием формата видеоконференции).

2. Форма и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

2.1. Формой проведения итоговых аттестационных испытаний выпускников является защита выпускной квалификационной работы.

В соответствии с решением Ученого совета Института для основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров и магистров итоговые аттестационные испытания проводятся в форме защиты выпускной квалификационной работы бакалавра; для основных профессиональных образовательных программ подготовки магистров - в форме защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2.2. Сроки проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются на основании настоящего Положения и в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования, а также с учетом требований соответствующих ФГОС ВО в части, касающейся требований к итоговой аттестации выпускников. Студенты обеспечиваются программами итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

2.3. Программы итоговой аттестации (далее – программа ИА) по каждой основной профессиональной образовательной программе высшего образования готовятся кафедрами Института и утверждаются ректором ежегодно в соответствии с Положением о разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров и магистров в НОУ ВО МосТех и Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в НОУ ВО МосТех. Программа ИА должна включать требования к знаниям, умениям и навыкам студента в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

2.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами и утверждаются ректором ежегодно в соответствии с Положением о разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров в НОУ ВО МосТех и Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в НОУ ВО МосТех. Студенту предоставляется право выбора темы

выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы, соответствующей направлению подготовки, с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

2.5. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы определяется Положением о выпускных квалификационных работах и Методическими указаниями по написанию выпускной квалификационной работы в Институте.

2.6. Выпускные квалификационные работы подлежат проверке на объём неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в системе «Антиплагиат». Допустимый уровень неправомерных заимствований текста выпускной квалификационной работы закрепляется Положением об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ на основе системы «Антиплагиат» и порядке проверки письменных работ на объём заимствований в Институте.

2.7. Итоговые аттестационные испытания, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается использовать личные средства связи.

2.9. Результаты итогового аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания. В ином случае обучающийся считается не прошедшим итоговую аттестацию.

2.10. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Негосударственным образовательным учреждением высшего образования Московский технологический институт.

2.11. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Регламентом проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференции (Приложение 10). При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Регламентом проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференции и стандартными требованиями к материально-техническому обеспечению мероприятий ИА.

3. Итоговые экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте (филиале) создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее - ИЭК):

- по каждому направлению подготовки высшего образования,
- по каждой образовательной программе;
- по ряду направлений подготовки;
- по ряду образовательных программ.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте (филиале) создаются апелляционные комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссия (далее вместе - комиссии) действуют в

течение календарного года.

3.2. Институт самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий (Приложение 1).

3.3. Основными функциями ИЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускникам документов об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого Негосударственным образовательным учреждением высшего образования Московский технологический институт;
- разработка на основании результатов работы ИЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.4. Председатель ИЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

3.5. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (Приложение 2).

3.6. Председатель ИЭК организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

Составы ИЭК формируются совместно с деканатом и выпускающей кафедрой и после рассмотрения и положительного решения по кандидатурам ученого совета Института утверждаются приказом по Институту не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации (Приложение 3)

3.7. В состав экзаменационной комиссии входят председатель ИЭК и не менее 4 членов указанной комиссии, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

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

3.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК ректор приказом по Институту (филиалу) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Института (филиала) назначает по согласованию с выпускающей кафедрой секретаря указанной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания.

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

Заседания ИЭК проводятся председателями комиссий.

Решения ИЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий, и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.11. Решения, принятые итоговыми экзаменационными комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 4).

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

Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем и присутствующими на заседании членами ИЭК. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

3.12. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся деканатами факультетов (уполномоченными подразделениями филиалов) путем размещения в личном кабинете обучающегося в системе дистанционного обучения не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.13. Утвержденный рекомендованный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

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

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректором по Институту (филиалу) не позднее, чем за 6 месяцев до проведения итоговой аттестации, по представлению заведующего выпускающей кафедрой закрепляется руководитель/научный руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института, и при необходимости консультант, а также тема выпускной квалификационной работы (Приложение 5).

3.14. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения итогового аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание) (Приложение 6), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ деканатами факультетов путем размещения в личных кабинетах обучающегося, руководителя/научного руководителя в системе дистанционного обучения и размещения на информационном

стенде.

3.15. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет 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 отзыв об их совместной работе с оценкой индивидуального вклада каждого из авторов выпускной квалификационной работы в период её подготовки.

Для проведения рецензирования магистерской диссертации указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (Института, филиала), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа магистранта имеет междисциплинарный характер, она направляется по решению выпускающей кафедры нескольким рецензентам.

3.16. Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией(-ями) (для магистерских диссертаций) осуществляется не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.17. Календарные сроки представления обучающимся пакета документов, включающего выпускную квалификационную работу, на выпускающую кафедру устанавливаются планом-графиком подготовки выпускной квалификационной работы.

3.18. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) (для магистерских диссертаций) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.19. Тексты выпускных квалификационных работ в формате PDF, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную/коммерческую тайну, размещаются обучающимися в электронно-информационной среде Института.

В момент представления выпускной квалификационной работы, вместе с необходимым пакетом документов обучающийся представляет на выпускающую кафедру заявление о размещении в электронно-информационной среде Института выпускной квалификационной работы с приложением текста работы в электронном виде формате PDF.

3.20. Обучающиеся филиала Института размещают тексты выпускных и квалификационных работ в электронно-информационной среде Института с учетом требований пункта 3.19.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен обеспечиваться 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.

Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое

аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или итоговых обязанностей, командировка, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

3.21. Обучающийся обязан сообщить в деканат факультета (уполномоченное подразделение филиала) о пропуске итогового аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения и представить документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, в течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению итоговой аттестации. В этом случае обучающемуся на основании личного заявления с резолюцией курирующего проректора (заместителя директора филиала) деканом факультета назначается дата повторного прохождения итогового аттестационного мероприятия.

3.22. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Института с выдачей справки о периоде обучения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.23. 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 2 раз.

3.24. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени не менее периода 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.

3.25. Обучающемуся, полностью выполнившему учебный план, прошедшему предусмотренные учебным планом итоговые аттестационные испытания с оценкой (оценками) "отлично", имеющему не менее 75% "отлично" из общего числа оценок по результатам сдачи экзаменов, зачетов с оценкой, защит курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик и не имеющему по результатам успеваемости оценок "удовлетворительно", по решению экзаменационной комиссии выдается диплом с отличием.

3.26. Выпускные квалификационные работы (магистерские диссертации) после защиты хранятся в Институте в течение 5 лет.

3.27. Отчеты председателей ИЭК о работе итоговых экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества образовательных программ высшего образования и организации образовательного процесса утверждаются на заседании Ученого совета Института.

4. Организация итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом

особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих 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).

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

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более, чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- 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;

- 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:

- материалы для сдачи итогового 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- презентации выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. 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 итогового аттестационного испытания с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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.

5. Порядок проведения апелляций по результатам итоговой аттестации

5.1. 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 защиты выпускной квалификационной работы.

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

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (для магистерской диссертации).

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

5.5. 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 рабочего дня, следующего за днем заседания апелляционной комиссии передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. В соответствующем протоколе заседания экзаменационной комиссии секретарем ИЭК делается отметка об аннулировании результата проведения итогового аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и членов ИЭК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное итоговое аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с ФГОС ВО.

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 защиты ВКР.

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, в связи с чем, в соответствующем протоколе заседания экзаменационной комиссии секретарем ИЭК делается отметка об аннулировании результата проведения итогового аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и членов ИЭК.

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

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

5.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается и утверждается на заседании Ученого совета МосТех.

6.2. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и утверждаются в установленном порядке Ученым советом Института.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует неограниченное время до замены обновленным.

Проректор по учебно-методической работе



Т.В.Яблоновская

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ БАКАЛАВРОВ И МАГИСТРОВ

1.1. Не позднее, чем за 6 месяцев студент, завершающий освоение основной профессиональной образовательной программы обязан согласовать тему выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) со своим руководителем/научным руководителем и график ее подготовки. Согласованный с руководителем /научным руководителем план-график подготовки выпускной квалификационной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения студента. Закрепление за студентом темы ВКР и руководителя/научного руководителя (при необходимости - консультанта) производится приказом ректора.

1.2. В течение всего периода подготовки студентом выпускной квалификационной работы руководитель/научный руководитель обязан отслеживать выполнение студентом плана-графика подготовки выпускной квалификационной работы и, в случае существенного нарушения его сроков, докладывать об этом заведующему кафедрой.

1.3. В течение 10 дней после завершения преддипломной практики, в соответствии с графиком учебного процесса, на заседании кафедры необходимо заслушать сообщения всех руководителей /научных руководителей выпускных квалификационных работ о ходе их подготовки и соответствии утвержденным графикам подготовки выпускных квалификационных работ. Внесение уточнений в тему ВКР и (или) по кандидатуре научного руководителя (консультанта) (для магистров) разрешается не позднее 15 дней до защиты ВКР.

1.4. Секретарь ИЭК совместно с УО формирует пакет документов, необходимых для работы ИЭК:

Секретарь ИЭК обеспечивает наличие в ИЭК следующих документов:

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации,
- выписка из приказа о составе ИЭК,
- рабочие экзаменационные ведомости (согласно примечанию к Приложению 7),
- приказ о закреплении тем и руководителей/научных руководителей (при необходимости - консультантов),

- выпускные квалификационные работы, со всеми положенными подписями о допуске к защите,
- протоколы ИЭК (Приложение 4),

УО обеспечивает наличие в ИЭК следующих документов:

- приказа о допуске к защите выпускных квалификационных работ,
- зачетных книжек обучающихся,
- личных учебных карточек обучающихся.

1.5. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании экзаменационной комиссии (ИЭК), утверждаемой в установленном порядке. Начало работы ИЭК возможно при наличии ее кворума (не менее 2/3 списочного состава) и обязательном присутствии председателя и в присутствии выпускников, допущенных к защите ВКР по графику, утвержденному деканом. На защиту допускаются все желающие по предварительному согласованию с председателем ИЭК. Перед началом работы ИЭК председатель обращается к выпускникам, знакомит их с членами ИЭК и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.), критерии оценки при защите выпускной квалификационной работы (Приложение 9).

1.6. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол ИЭК с указанием темы ВКР, руководителя/научного руководителя (и консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем и членами ИЭК, секретарем ИЭК.

1.7. К защите ВКР на основании приказа ректора допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1.8. В аудитории проведения защит ВКР разрешается наличие питьевой воды для выпускников и членов комиссии.

1.9. Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ИЭК включает следующие этапы:

a. Председатель объявляет Ф.И.О. выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, Ф.И.О., ученую степень, звание и должность руководителя/научного руководителя.

b. Председатель передает слово секретарю ИЭК, который осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: приказа о допуске к защите, отзыва руководителя и рецензии (для магистерских диссертаций), выпускной квалификационной работы с отметкой на титульном листе о допуске ВКР к защите, а также информирует о месте прохождения преддипломной практики и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др.

c. Председатель предоставляет слово выпускнику для презентации ВКР.

d. Не допускается деление состава ИЭК на подкомиссии для одновременного проведения защит ВКР несколькими выпускниками.

e. После окончания презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, предоставляет слово члену комиссии, желающему задать вопросы. Выпускник излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может переспросить уточнить содержание вопроса, может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов, записав их. Выпускник может выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.

f. После ответов на вопросы председатель передает слово секретарю ИЭК, который зачитывает замечания и/или недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оглашает оценку ВКР, выставленную рецензентом.

g. Председатель, обращаясь к членам комиссии, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты. При этом председатель, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции оппонента для экспертной оценки содержания и качества оформления данной выпускной работы.

h. Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной работы, председатель предоставляет заключительное слово выпускнику для ответа на выступление оппонента.

i. Председатель объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки по данной работе. После этого председатель объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

j. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательных оценок студентам. После принятия членами ИЭК окончательного решения об уровне оценок по защите выпускных квалификационных работ в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы.

k. Председатель объявляет выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

1.10. Итоговая оценка за ВКР вносится в зачетную книжку студента, сводную экзаменационную ведомость и протокол и закрепляется подписью председателя и секретаря ИЭК.

1.11. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома установленного институтом образца о высшем образовании принимается экзаменационной

комиссией по положительным результатам итоговой аттестации на заседании ИЭК, последнем для соответствующего выпускника (как правило, по защите ВКР. Данное решение объявляется выпускнику и оформляется протоколом ИЭК (Приложение 4).

1.12. По окончании итоговой аттестации секретарь ИЭК в установленном порядке сдает в архив протоколы ИЭК.

1.13. Копии протоколов ИЭК передаются в УО в течение трех рабочих дней после окончания заседания ИЭК.

1.14. В течение недели после окончания итоговой аттестации председатели и секретари составляют отчеты о работе ИЭК по установленной в МосТех форме (Приложение 8) и представляют их учебно-методическое управление (далее - УМУ).

1.15. Вопрос об утверждении отчетов председателей о работе ИЭК рассматривается на Ученом совете НОУ ВО МосТех после соответствующего рассмотрения на Учебно-методическом совете.

Прошу Вас включить в список председателей итоговых экзаменационных комиссий на 201__ год по указанным направлениям подготовки для обсуждения на Ученом совете Института следующих лиц:

№ п/п	Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)		Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, занимаемая должность	Способ формирования экзаменационной комиссии
	Код	Наименование				
1						По направлению подготовки
2						По каждой ОПОП
3						По защите ВКР по ОПОП
4						По защите ВКР по направлению подготовки

ОСНОВАНИЕ: протокол заседания кафедры _____ от _____ № _____ ,
 Наименование кафедры

Заведующий выпускающей кафедрой _____
 Наименование Подпись, Фамилия, дата

Начальнику УМУ

Прошу Вас включить в состав итоговых экзаменационных комиссий на 201__ год по указанным направлениям подготовки для обсуждения на Ученом совете Института следующих лиц:

№ п/п	Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)		Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, занимаемая должность	Должность в экзаменационной комиссии	Способ формирования экзаменационной комиссии
	Код	Наименование					
1						Член комиссии	По направлению подготовки
2.							
3.							
...							По ОПОП
							По защите ВКР по ОПОП
							По защите ВКР по направлению подготовки

ОСНОВАНИЕ: протокол заседания кафедры _____ от _____ № _____ ,

 Наименование кафедры

от _____ № _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

 Наименование Подпись, Фамилия, дата

(заполняется на каждой защите ВКР)
**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**ПРОТОКОЛ № _____
 заседания экзаменационной комиссии
 по защите выпускной квалификационной работы**

по направлению подготовки _____
 направленности (профиля/магистерской программы) _____

« _____ » _____ 201_ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

Члены экзаменационной комиссии:

(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

О защите ВКР студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

Выпускная работа выполнена под руководством

Консультант _____

Представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ листах.
2. Отзыв руководителя выпускной работы.
3. Рецензия.
4. Другие материалы.

После сообщения о выполненной выпускной работе студенту(ке) были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов на вопросы

Мнения членов ИЭК:

о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности

_____ к решению профессиональных задач _____

(фамилия, инициалы студента)

о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента _____

Решили:

1. Признать, что студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

выполнил и защитил выпускную работу с оценкой _____
(прописью)

2. С учетом результатов сдачи Итогового экзамена на оценку _____
(прописью)

(Протокол № ___ от _____ 201_ г.) и защиты ВКР на оценку _____
(прописью)

присвоить студенту _____
(Фамилия Имя Отчество)

квалификацию _____.

3. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации установленного Институтом образца, _____

(диплом бакалавра / специалиста / магистра) (с отличием).

Итоги голосования: «За» _____ членов ИЭК, «Против» _____ членов ИЭК.

Председатель экзаменационной комиссии

подпись

(фамилия, инициалы)

Члены экзаменационной комиссии:

подпись

(фамилия, инициалы)

подпись

(фамилия, инициалы)

подпись

(фамилия, инициалы)

подпись

(фамилия, инициалы)

Секретарь экзаменационной комиссии:

подпись

(фамилия, инициалы)

Об утверждении тем выпускных квалификационных работ студентам направления подготовки

(Код наименование)

В соответствии с Положением о порядке поведения итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры НОУ ВО Московский технологический институт и учебным планом направления подготовки

(Код, наименование направления подготовки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы выпускных квалификационных работ студентам направления подготовки

групп _____

факультета _____

1.1 _____

(Фамилия, имя, отчество студента в дательном падеже)

(Название темы)

Руководитель _____

(Ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Тема предложена _____

1.2 _____

(Фамилия, имя, отчество студента в дательном падеже)

(Название темы)

Руководитель _____

(Ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Тема предложена _____

1.N _____

(Фамилия, имя, отчество студента в дательном падеже)

(Название темы)

Руководитель _____

(Ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____

(Ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Тема предложена _____

2. Назначить консультантами:

2.1. _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

2.2. _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

2.N. _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Основание: протокол № ____ от _____

заседания кафедры _____
(Наименование кафедры)

Ректор

Проект вносят:

Декан _____
Заведующий кафедрой ____

Согласовано:

Проректор по УМР
Начальник УМУ

О проведении итоговых аттестационных испытаний

Для организованного проведения итоговых аттестационных испытаний в соответствии с требованиями Положения о порядке проведения итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры НОУ ВО МосТех учебными планами направлений подготовки, приказом ректора от _____ №____ «Об утверждении составов итоговых экзаменационных комиссий на 201__ год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание работы итоговых экзаменационных комиссий в 20__ году

№ пп	Образовательная программа		Председатель ИЭК	Секретарь ИЭК	Дата	Аудито рия	Факультет
	Код	Наименование					
1.	Фамилия, имя, отчество	Фамилия, имя, отчество	Дн.мс.год Дн.мс.год Дн.мс.год	№	Наименование
2.	Фамилия, имя, отчество	Фамилия, имя, отчество	Дн.мс.год Дн.мс.год Дн.мс.год	№	Наименование
3.	Фамилия, имя, отчество	Фамилия, имя, отчество	Дн.мс.год Дн.мс.год Дн.мс.год	№	Наименование

Ректор

Проект вносит:
Начальник УМУ

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по УМР



Негосударственное образовательное учреждение
 высшего образования
Московский технологический институт

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Ведомость защиты выпускных квалификационных работ

« ____ » _____ 201 ____ г.

№ _____

По направлению подготовки:

Уровень образования:

Защита выпускной квалификационной работы

ГРУППА № _____

ИЭК № _____ (Председатель ИЭК)

№	Ф.И.О.	Профиль	Тема ВКР	Руководитель	Оценка	Подпись председателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

всего: _____

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Председатель ИЭК: _____ / _____ /
 (подпись)

Члены ИЭК: _____ / _____ /
 (подпись)

_____ / _____ /
 (подпись)

_____ / _____ /
 (подпись)

_____ / _____ /
 (подпись)

Секретарь ИЭК: _____ / _____ /
 (подпись)

Примерная схема отчета председателя ИЭК

1. Анализ качественного состава экзаменационной комиссий.
2. Характеристика формы и содержания итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав ИА по соответствующей образовательной программе высшего образования. Анализ установленного вида итоговых аттестационных испытаний с точки зрения возможности выявить уровень и соответствие подготовки выпускников требованиям соответствующего образовательного стандарта высшего образования.
3. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ по направлению таблица 1.
4. Характеристика общего уровня подготовки выпускников по направлению подготовки к выполнению профессиональных задач и его соответствия требованиям образовательного стандарта высшего образования.
6. Характеристика недостатков в качестве подготовки выпускников по направлению подготовки.
7. Выводы и рекомендации о совершенствовании качества профессиональной подготовки студентов.

Таблица 1
к отчету председателя ИЭК

НОУ ВО МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Результаты защиты выпускных квалификационных работ по направлению подготовки _____

№ п.п.	Показатели	Всего		Формы обучения					
				очная		заочная		экстернат	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Принято к защите бакалаврских работ /магистерских диссертаций								
2.	Защищено б.р./м.д.								
3.	Оценки б.р./м.д. <ul style="list-style-type: none"> • «отлично» • «хорошо» • «удовлетворительно» • «неудовлетворительно» 								
4.	Количество б.р./м.д., выполненных <ul style="list-style-type: none"> • по темам, предложенным студентами • по заявкам предприятий • в области фундаментальных и поисковых научных исследований 								
5.	Количество б.р./м.д., рекомендованных: <ul style="list-style-type: none"> • к опубликованию • к внедрению • внедренных 								
6.	Количество дипломов с отличием								

Председатель ИЭК _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 201__ г.

Критерии оценки при защите выпускной квалификационной работы:

«Отлично» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

выступление студента на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

в заключительной части доклада студента показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления соответствует регламенту;

отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу не содержат замечаний;

ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

широкое применение информационных технологий, как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления.

«Хорошо» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней;

выступление на защите выпускной квалификационной работы структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов;

в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента соответствует регламенту;

отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу не содержат замечаний или имеют незначительные замечания;

в ответах студента на вопросы членов экзаменационной комиссии допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

ограниченное применение студентом информационных технологий, как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в т.ч. по оформлению в соответствии со стандартом.

выступление студента на защите выпускной квалификационной работе структурировано, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с

трудом;

в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента превышает регламент;

отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу содержат замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

ответы студента на вопросы членов экзаменационной комиссии не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

недостаточное применение информационных технологий, как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления.

в процессе защиты выпускной квалификационной работы студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;

выступление студента на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

в заключительной части доклада студента не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента значительно превышает регламент;

отзыв руководителя и/или рецензия на выпускную квалификационную работу содержат аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;

ответы студента на вопросы членов экзаменационной комиссии не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

информационные технологии не применяются в выпускной квалификационной работе и при докладе студента;

в процессе защиты выпускной квалификационной работы студент демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий регламент описывает особенности подготовки и проведения мероприятий итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся в режиме видеоконференции.
- 1.2. Режим видеоконференции - очная форма групповой работы территориально удаленных участников итоговой аттестации (далее - ИА) в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.
- 1.3. При проведении мероприятий ИА в режиме видеоконференции помещение и оборудование должны обеспечивать:
 - 1.4. синхронное (одновременное) видео наблюдение:
 - помещений, задействованных в мероприятиях ИА (обзор помещения, входных дверей);
 - всех членов экзаменационной комиссии (далее - ИЭК) и председателя;
 - выступающего студента (докладчика);
 - 1.5. качественную непрерывную аудио трансляцию выступления студента и работы комиссии;
 - 1.6. возможность демонстрации студентом презентационных материалов во время его выступления всем членам ИЭК;
 - 1.7. видеозапись мероприятия ИА (за исключением процесса принятия решения ИЭК);
 - 1.8. возможность экстренной связи между участниками мероприятий ИА в случае сбоев каналов Internet или оборудования;
 - 1.9. Состав участников мероприятия ИА:
 - Председатель, члены ИЭК;
 - Студент (группа, подгруппа студентов);
 - Представитель администрации МосТех, филиала/представительства/партнера (далее – Администрация);
 - Технический персонал.
 - 1.10. Представитель администрации несёт персональную ответственность за организационную и техническую поддержку мероприятий ИА.
 - 1.11. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи более 60 минут комиссия ИЭК оставляет за собой право отменить заседание ИЭК, о чем составляется акт, а представитель администрации филиала предоставляет объяснительную записку на имя ректора.

2. СТАНДАРТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ИА

2.1. Требования к помещению и оборудованию для проведения ИА

Помещение должно обеспечивать нормальные условия работы и проведения мероприятий ИА в соответствии с нормами настоящего Положения;

Оборудование (РС, проектор, экран) и мебель для студентов и членов ИЭК.

Помещения для преархивной обработки документации с оборудованием: РС, принтер, сейф для хранения документов мероприятий ИА.

Материалы для подготовки и сопровождения заседания ИЭК: электронные носители информации, диктофон, бумага, ручки, нитки для шивания отчетов, папки-скоросшиватели, клей, дырокол, таблички для членов ИЭК.

2.2. Требования к оборудованию помещению для проведения ИА

Видеокамера, устанавливаемая в аудитории таким образом, чтобы угол обзора позволял охватывать стол и всех членов комиссии ИЭК;

Монитор с трансляцией онлайн-подключения студентов;

Отдельный микрофон с высокой чувствительностью должен быть установлен на столе комиссии ИЭК;

Отдельный ноутбук должен быть расположен на рабочем месте председателя комиссии ИЭК для

выполнения организационных действий в отношении других членов комиссии (в том числе для подключаемых участников дистанционным способом); ноутбук должен быть подключен к выделенному интернет-каналу и на нём должно быть установлено все необходимое ПО.

2.3. Требования к рабочему месту студентов:

Компьютер или ноутбук, подключенный к интернет-каналу со скоростью не менее 1 мб/с;

Встроенная или внешняя веб-камера (рек.пар. см. в регламенте);

Гарнитура (встроенные микрофоны и колонки не допускаются);

Студент должен расположить видеочкамеру таким образом, чтобы было видно, как самого докладчика, так и рабочую поверхность стола перед ним;

На компьютере или ноутбуке должны быть закрыты все программы, кроме окна трансляции онлайн-подключения, компьютер или ноутбук не должны быть загружены какими-либо дополнительными процессами во избежание плохого качества трансляции.

2.4. Требования к программному обеспечению:

Трансляция видеоконференции осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения – платформы для проведения вебинаров и видеоконференции используя специальные виртуальные комнаты вместимостью до 1000 одновременных подключений без видеотрансляции и до 30 одновременных подключений с видеотрансляциями;

На всех ПК должны быть установлено бесплатное ПО AdobeFlashPlayer (последняя версия на момент подключения), а так же все необходимые драйвера для видео- и звуковых карт (актуальные версии);

Операционные системы семейств Windows, MacOS, Linux;

Браузеры Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox.

Стандартные требования к оборудованию помещений для проведения заседания мероприятий ИА:

Оборудование	Описание минимальных характеристик	Количество	
		Институт	Рабочее место студента
Интернет-канал	Выделенная линия	Рекомендованное соединение от 1,5 мб/с	
Персональный компьютер с выходом в интернет	IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти	у членов ИЭК для видеосвязи и просмотра презентации	у докладчика: на защите
Web Camera	USB 2.0/3.0	установлена перед членами ИЭК	установлена непосредственно перед докладчиком с обзором рабочего пространства перед
Микрофон		у членов комиссии	у выступающего
Гарнитура			у выступающего

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИА В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

3.1. Проведение ИА в режиме видеоконференции возможно при наличии всех документов студента и выпускной работы. При необходимости представитель Администрации, обучающийся осуществляет доставку требуемых документов из региона лично или курьерской почтой с обязательным указанием получателя.

В случае непредставления необходимых документов в установленные сроки Администрация оставляет за собой право отменить/перенести заседание ИЭК распоряжением проректора по учебно-методической работе.

3.2. Проведение ИА в режиме видеоконференции возможно только при условии, что студент ознакомился с регламентом проведения ИА в этом режиме и выполнил все требования, предусмотренные в регламенте (требования к внешнему виду, рабочему месту, оборудованию, времени трансляции и т.п.).

В случае несоблюдения требований, предусмотренных регламентом, Институт оставляет за собой право отказать студенту в проведении ИА в режиме видеоконференции.

Студент должен ознакомиться с регламентом самостоятельно не позднее, чем за одну неделю до проведения ИА. Студент получает все информационные письма, в том числе и регламенты по обучению от

специалистов учебного отдела МосТех.

По окончании ИА запись всего мероприятия ИА передается в Учебный отдел МосТех (далее – УО).

3.3. После формирования расписания проведения ИА те студенты, кто выбрал режим видеоконференции для проведения ИА, обязаны ознакомиться с регламентом проведения ИА в данном режиме, самостоятельно пройти тест оборудования своего рабочего места, используя специальные адресные ссылки, содержащиеся в регламенте, связаться с техническим специалистом для обеспечения тестового подключения в виртуальную комнату для защиты ВКР.

3.4. В случае успешно выполненного подключения студент получает персональную ссылку для авторизации в виртуальной комнате.

3.5. Администрация напоминает студентам о дате проведения ИА.

3.6. Администрация организует аудиторию для ИА и оборудование в соответствии с установленными требованиями.

3.7. В день заседания ИЭК Администрация размещает в аудитории всех членов ИЭК, обеспечивает видеотрансляцию виртуальной комнаты и подключение студентов.

3.8. После подключения Администрация по документам студента удостоверяет его личность. Студент должен показать всем членам комиссии с помощью камеры на своем рабочем месте удостоверяющие документы (паспорт или иные допустимые) для идентификации своей личности до начала ИЭ. Секретарь ИЭК сравнивает фото из удостоверяющих личность документов студента с фото в личном деле, подтверждает личность докладчика.

3.9. В день проведения защиты ВКР Администрация приглашает в виртуальную комнату всех студентов, которые пришли на защиту выпускной работы, по списку. Во время защиты выпускной работы студенты вызываются Администрацией по очереди. Проводят идентификацию личности. После подтверждения личности докладчика представляют по микрофону студента. После выступления студента и демонстрации презентации комиссия ИЭК задает вопросы. Секретарь ИЭК ведет протоколы заседания ИЭК.

3.10. По окончании ИА запись всего мероприятия ИА передается в Учебный отдел.