

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО

Решением Студенческого совета
(протокол от 17.03.2020 № 51)

Решением Совета родителей
(протокол от 17.03.2020 № 8)

ОДОБРЕНО

Решением Ученого Совета

АНОО ВО «СИБИТ»

(протокол от 29.04.2020 № 8)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНОО ВО «СИБИТ»

М.Г.Родионов

04 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Омск 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОНЯТИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПОРЯДОК ДОПУСКА К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	3
3. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ.....	6
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ.....	8
6. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ.....	11
7. ПОВТОРНАЯ СДАЧА АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры (далее - Положение) устанавливает процедуру организации и проведения в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт) итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ магистратуры, не имеющих государственную аккредитацию, 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 и инвалидов.

Настоящее положение принято в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Уставом АНОО ВО «СИБИТ» и иными локальными нормативными актами Института.

Настоящее положение действует при реализации Институту основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ магистратуры, не имеющих государственную аккредитацию.

2. ПОНЯТИЕ И ПОРЯДОК ДОПУСКА К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - образовательных программ) в Институте является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленных Институту.

2.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.4. Итоговая аттестация проводится итоговыми аттестационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, профессиональных стандартов (далее - образовательный стандарт).

2.5. К итоговой аттестации приказом ректора на основании представления руководителя учебного подразделения (факультет очного, департамент заочного обучения, отдел магистратуры) допускается обучающийся:

- не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе;

2.6. При условии успешного прохождения итоговой аттестации выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Институтом самостоятельно;

2.7. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные приказом ректора, в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным учебным планом.

2.8. Местом проведения итоговой аттестации является место нахождения Института.

2.9. Итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с Положением об авторизации и идентификации личности обучающегося в ЭИОС АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий».

3. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Итоговая аттестация проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы.

3.2. Итоговая аттестация в Институте проводится в следующих формах:

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

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом с учетом требований, установленных образовательными программами, утвержденными Институтом.

3.3. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3.4. Итоговый экзамен

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

3.4.2. Итоговый экзамен проводится с целью определения уровня освоения компетенций, установленных образовательной программой, утвержденной Институтом.

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

3.4.4. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, рассмотренная Ученым советом Института и утвержденная ректором, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.5. Выпускная квалификационная работа

3.5.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой работу (далее ВКР):

- выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) самостоятельно;
- демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.5.2. Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

Для выпускников уровня высшего образования – бакалавриат:

- в виде бакалаврской работы;

Для выпускников уровня высшего образования – магистратура:

- в виде магистерской диссертации;

3.5.3. Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в Программах итоговой аттестации.

3.5.4. Программа итоговой аттестации, включая требования к выпускным аттестационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных аттестационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, рассмотренная Ученым советом Института и утвержденная ректором, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.5.5. Примерный перечень тем выпускных аттестационных работ, предлагаемых обучающимся, утверждается программой итоговой аттестации и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную аттестационную работу совместно) Институт может предоставить обучающемуся (обучающимся) 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.

3.5.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную аттестационную работу совместно) приказом ректора закрепляется тема и руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

3.5.7. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет в Институт 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 в Институт отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

3.5.8. Выпускные аттестационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования магистерская диссертация направляется Институтom одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Института (в том числе, организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа).

Рецензент проводит анализ магистерской диссертации и представляет в Институт письменную рецензию на указанную работу.

Если магистерская диссертация имеет междисциплинарный характер (несколько отраслей знаний), она направляется Институтom нескольким рецензентам.

В ином случае число рецензентов устанавливается Институтom.

3.5.9. Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.5.10. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ

4.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются итоговые аттестационные комиссии (ИАК).

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

4.2. ИАК состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Апелляционные комиссии состоят из председателя и членов комиссии.

4.3. ИАК и АК (далее – комиссии) действуют в течение календарного года.

4.4. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе. Возможно создание комиссий по ряду направлений подготовки или по ряду образовательных программ.

4.5. Председатель ИАК 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.

4.6. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института, либо лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Института - на основании приказа.

В состав апелляционной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав итоговой аттестационных комиссий.

4.7. Институт утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации приказом ректора.

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

4.9. В состав ИАК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), 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.

4.10. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИАК ректор Института, либо лицо, исполняющее его обязанности, назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института.

Секретарь ИАК не является ее членом.

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

4.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

4.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем.

Протокол заседания ИАК также подписывается секретарем комиссии.

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

4.13. В протоколе заседания ИАК по приему аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных выпускнику вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения председателя и членов итоговой аттестационной 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.

4.14. После окончания работы ИАК председатель комиссии составляет отчет об уровне подготовки специалистов по данному направлению подготовки; качестве выполнения выпускных квалификационных работ; соответствии выпускных квалификационных работ современному

состоянию науки, техники, культуры; характеристики ответов выпускников, заслушанных ИАК; недостатках в подготовке обучающихся, предложения о повышении качества подготовки специалистов.

4.15. Секретарь ИАК несет личную ответственность за оформление, передачу на хранение протоколов заседаний комиссий, отчета председателей ИАК, достоверность статистических данных по результатам защиты выпускных квалификационных работ и сдачи итоговых экзаменов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Обеспечение проведения аттестационных испытаний по образовательным программам, реализуемым в Институте, осуществляется Институтом.

Взимание платы с выпускников за прохождение аттестационных испытаний не допускается.

5.2. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении аттестационных испытаний обучающихся.

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

5.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Институт:

- утверждает приказом ректора расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций;

- доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ИАК и апелляционных комиссий, секретарей ИАК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

5.5. Порядок проведения аттестационных испытаний.

5.5.1. Итоговый экзамен.

5.5.1.1. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование выпускников по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (предэкзаменационная консультация).

5.5.1.2. Итоговый экзамен может проводиться в устной или письменной форме.

5.5.1.3. Экзаменационные билеты и приложения к ним составляются руководителем образовательной программы и утверждаются проректором по учебной работе.

5.5.1.4. При проведении итогового экзамена в устной форме выпускники получают экзаменационные билеты, содержащие 2-3 вопроса, составленные в соответствии с утвержденной программой итоговой аттестации. При подготовке к ответу в устной форме выпускники делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем комиссии ИАК листах бумаги со штампом.

5.5.1.5. При проведении итогового экзамена в письменной форме выпускники получают билеты, содержащие задания (вопросы), которые они должны выполнить письменно на выданных секретарем ИАК листах бумаги со штампом. Для сдачи итогового экзамена в письменной форме на него выделяется от двух до четырех академических часов.

5.5.1.6. На подготовку к устному ответу первому отвечающему обучающемуся предоставляется до 45 минут, остальные студенты отвечают в порядке очереди. После завершения устного ответа члены ИАК, с разрешения ее председателя, могут задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не выходящие за пределы программы итоговой аттестации. На ответ выпускника по билету и вопросы членов комиссии отводится не более 30 минут.

5.5.1.7. После объявления председателем ИАК окончания опроса итогового экзаменуемого, члены комиссии фиксируют в оценочных листах оценки за ответы итогового экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности.

5.5.1.8. По завершении итогового экзамена ИАК на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого выпускника или его письменную работу и выставляет каждому выпускнику согласованную итоговую оценку.

5.5.1.9. Итоговая оценка по итоговому экзамену сообщается выпускнику в день сдачи итогового экзамена (в случае письменного итогового экзамена – на следующий день), выставляется в протокол и зачетную книжку выпускника.

5.5.2. Выпускная квалификационная работа.

5.5.2.1. Не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы Институт обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом на выпускную аттестационную работу и рецензией (рецензиями) на магистерскую диссертацию.

Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы в ИАК передаются:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- рецензия (рецензии) на выпускную аттестационную работу (для выпускников магистратуры).

5.5.2.2. Защита выпускной квалификационной работы выпускником является заключительным этапом проведения аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление знаний, умений, навыков и компетенций выпускника.

5.5.2.3. Требования к выпускной квалификационной работе изложены в Положении о выпускной квалификационной (бакалаврской работе) студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата и в Положении о выпускной квалификационной работе студентов (подготовке и защите магистерской диссертации).

5.5.2.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании ИАК.

Кроме членов комиссии на защите может присутствовать руководитель выпускной квалификационной работы (далее - руководитель) и, по возможности, рецензент (для выпускников магистратуры). Присутствие других выпускников и преподавателей не обязательно.

5.5.2.5. Перед началом защиты председатель комиссии знакомит выпускников с порядком проведения защиты, секретарь комиссии представляет выпускника и тему его выпускной квалификационной работы.

5.5.2.6. Защита начинается с доклада выпускника по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 10 минут. Обучающийся должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, с отрывом от письменного текста.

В процессе защиты обучающийся может использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующие основные положения работы.

5.5.2.7. После завершения доклада члены ИАК задают обучающемуся вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и с проблемой, решению которой посвящена работа. При ответах на вопрос выпускник имеет право пользоваться своей работой.

5.5.2.8. Общее время защиты обучающегося своей выпускной квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов ИАК должно составлять не более 20 минут.

5.5.2.9. После ответов обучающегося на вопросы слово может быть предоставлено руководителю. Руководитель дает характеристику исполнителю выпускной квалификационной работы, степени его подготовленности к самостоятельному решению профессиональных задач и исследовательской работе в избранной области профессиональной деятельности.

5.5.2.10. Для выпускников магистратуры после выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце выступления рецензент дает свою оценку работе.

5.5.2.11. В случае отсутствия руководителя и/или рецензента председатель ИАК зачитывает отзыв и/или рецензию на выпускную аттестационную работу.

5.5.2.12. После окончания дискуссии выпускнику предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове выпускник должен ответить на замечания рецензента и руководителя.

5.5.2.13. Решение ИАК об итоговой оценке основывается на оценках рецензента/руководителя работы в целом с учетом ее теоретической и практической значимости, членов ИАК – содержания работы, ее защиты с учетом доклада выпускника и его ответов на вопросы и замечания рецензента/руководителя.

5.6. Особенности проведения аттестационных испытаний с использованием дистанционных технологий

5.6.1. При обучении с применением дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line.

5.6.2. Для проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line устанавливаются следующие требования:

5.6.2.1. Рабочее место членов ИАК оснащается программно-техническими средствами, интерактивной доской с проектором, а также иными техническими устройствами.

5.6.2.2. Выпускники должны иметь программно-технические средства, позволяющие присутствовать на аттестационных испытаниях в режиме on-line.

5.6.3. При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line для группы выпускников Институт организует место установки программно-технических средств и присутствие наблюдателей от Института за прохождением итоговой аттестации.

5.6.4. При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме on-line Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся.

5.7. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) и инвалидов.

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

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

- проведение итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего выпускникам из числа лиц с ОВЗ и инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, специальных кресел и других приспособлений);

- расположение аудитории, в которой проходит итоговая аттестация на первом этаже.

5.7.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в доступной для них форме.

5.7.4. По письменному заявлению выпускника из числа лиц с ОВЗ и инвалидов продолжительность сдачи 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 выпускника к ответу на итоговый экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления выпускника при защите выпускной квалификационной работы, - не более чем на 15 минут.

5.7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей из числа лиц с ОВЗ и инвалидов Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются выпускником на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости выпускникам 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 выпускникам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у выпускников;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости выпускникам 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 выпускниками на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

В заявлении выпускник из числа лиц с ОВЗ и инвалидов указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

5.8. Результаты итоговой аттестации.

5.8.1. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

5.8.2. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

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

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

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ИАК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ИАК;
- заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную аттестационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИАК 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.

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

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

6.7. В случае, если изложенные в апелляции сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания, обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Институтom.

6.8. 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 ИАК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итоговой экзамена и выставления нового.

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

6.10. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным планом.

6.11. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

7. ПОВТОРНАЯ СДАЧА АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

7.1. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

7.2. Уважительными причинами неявки на аттестационное испытание являются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия;
- другие случаи, признаваемые Институтом уважительными.

7.3. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

7.4. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. 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 выпускником. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

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

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

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Юрисконсульт



О.М.Борисова

С.И. Белецкая



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

№ _____

ПРИКАЗ

Об утверждении состава
итоговых аттестационных
комиссий
в 20__ году

Для проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата (магистратуры) по направлениям подготовки, реализуемым в Институте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить составы итоговых аттестационных комиссий:

1.1. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Председатель -

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

1.2. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент»

Председатель -

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

1.3. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.03 «Управление персоналом»

Председатель -

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

1.4. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 09.03.03 «Прикладная информатика»

Председатель -
Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

1.5. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 40.03.01 «Юриспруденция»

Председатель -
Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- ...

1.6. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.01 «Экономика»

Председатель -
Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- ...

1.7. Направление подготовки высшего образования - магистратура 38.04.01 «Экономика»

Председатель -
Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. Назначить секретарем итоговой экзаменационной комиссии:

2.1. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

(должность, ФИО)

2.2. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент»

(должность, ФИО)

2.3. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.03 «Управление персоналом»

(должность, ФИО)

2.4. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 09.03.03 «Прикладная информатика»

(должность, ФИО)

2.5. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 40.03.01
«Юриспруденция»

(должность, ФИО)

2.6. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.01 «Экономика»

(должность, ФИО)

2.7. Направление подготовки высшего образования - магистратура 38.04.01 «Экономика»

(должность, ФИО)

Ректор



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

№ _____

ПРИКАЗ

Об утверждении состава
апелляционных
комиссий

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить составы апелляционных комиссий:

1.1. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

Председатель –

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

1.2. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент»

Председатель –

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

1.3. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.03 «Управление персоналом»

Председатель –

Члены комиссии:

- 1.

- 2.
- 3.

1.4. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 09.03.03 «Прикладная информатика»

Председатель –

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

1.5. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 40.03.01 «Юриспруденция»

Председатель –

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

1.6. Направление подготовки высшего образования - бакалавриат 38.03.01 «Экономика»

Председатель –

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

1.7. Направление подготовки высшего образования - магистратура 38.04.01 «Экономика»

Председатель –

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Ректор



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

№ _____

ПРИКАЗ

Об утверждении расписания
аттестационных испытаний

Для проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата/магистратуры по направлениям подготовки, реализуемым в Институте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание аттестационных испытаний по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата/магистратуры _____
(шифр и направление подготовки)
(направленность программы - _____) очной/очно-заочной/заочной формы обучения:

№	Дата (день недели)	Время	Мероприятия итоговой аттестации	
1	Дата (день недели)	Время	Вид мероприятия (предэкзаменационная консультация, итоговый экзамен, защита ВКР)	Вид мероприятия (предэкзаменационная консультация, итоговый экзамен, защита ВКР)
			Ф.И. О. преподавателя, уч. ст., уч. зв.	Ф.И. О. преподавателя, уч. ст., уч. зв.
			Место проведения (аудитория)	Место проведения (аудитория)

2. Довести расписание аттестационных испытаний по направлению подготовки высшего образования – бакалавриат/магистратура _____
(шифр и направление подготовки)
(направленность программы - _____) очной/очно-заочной/заочной формы обучения до сведения обучающихся, председателя и членов итоговой аттестационной и апелляционной комиссии, секретарей итоговой аттестационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных аттестационных работ.

Ректор

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

по направлению подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

1. Общие сведения

Итоговая аттестация по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

включала в себя:

- Итоговый экзамен по _____
- Защиту выпускной квалификационной работы (вид работы)

Итоговая аттестационная комиссия назначена приказом СИБИТ от «__»
20__ г. № _____ в составе:

Председатель ИАК: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав ИАК по приему итогового экзамена по _____

Председатель ИАК: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены ИАК: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Секретарь ИАК: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав ИАК по защите выпускной квалификационной работы

Председатель ИАК: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены ИАК: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Секретарь ИАК: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

2. Результаты итогового экзамена

Оценка	Количество студентов	% к общему кол-ву студентов
1. Отлично		
2. Хорошо		
3. Удовлетворительно		

4. Неудовлетворительно		
5. Неявка		

3. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Показатели	Всего	
	Кол-во	%
1	2	3
<i>(наименование программы)</i>		
1. Количество обучающихся (выпускной курс)		
2. Принято к защите выпускных квалификационных работ		
3. Защищено выпускных работ, всего		
• В том числе защищено на предприятиях и в организациях		
4. Оценки защиты выпускных квалификационных работ:		
• отлично		
• хорошо		
• удовлетворительно		
• неудовлетворительно		
5. Количество выпускных квалификационных работ, выполненных		
5.1 По заявкам предприятий и организаций		
5.2 По заявкам подразделений СИБИТ		
5.3 По темам, предложенным студентами		
5.4 В области приоритетных направлений развития науки		
5.5 В области приоритетных направлений развития техники и технологий		
5.6 В социальной сфере		
5.7 С использованием математического моделирования		
5.8 С применением современных промышленных программных средств		
5.9 С применением программных средств, разработанных исполнителем		
5.10 С реальным внедрением (обязательно наличие акта о внедрении)		
5.11 С использованием сети интернет		
5.12 На иностранных языках		
6. Количество выпускных квалификационных работ:		
• рекомендованных к внедрению		
• по которым имеются публикации		
• рекомендованных к опубликованию		
• по которым сделаны доклады на конференциях		
7. Число рецензентов из внешних организаций		
8. Количество выпускников, рекомендованных к поступлению в аспирантуру		
9. Количество дипломов с отличием		

4. Анализ результатов итогового экзамена

Уровень подготовки выпускников в плане практического использования полученных знаний при решении поставленной задачи. Умение синтезировать знания из различных учебных дисциплин.

5. Анализ качества выпускных квалификационных работ (вид работы) и их защиты

Тематика и ее соответствие профилю подготовки. Актуальность представленных разработок и исследований. Глубина проработки теоретических вопросов. Использование математического аппарата, средств вычислительной техники. Качество проработки практической части в работе, уровень экономического обоснования выбираемых проектных решений и др. Соблюдение требований ЕСКД при выполнении графической части. Владение соискателями предметом исследования, аргументированность ответов на вопросы, умение вести дискуссию. Качество навыков публичной презентации и т.п.

6. Анализ организационного обеспечения защит выпускных квалификационных работ
Качество организационно-технического обеспечения защит и т.п.

7. Основные замечания и предложения по дальнейшему улучшению качества подготовки специалистов и совершенствованию работы ИАК

Замечания по качеству выдаваемых заданий на выполнение выпускной квалификационной работы, глубине проработки вопросов, владению современным математическим аппаратом и др.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общая оценка уровня защищенных выпускных квалификационных работ.

Председатель ИАК _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ИАК _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ОТЧЕТ

о работе апелляционной комиссии

по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

1. Общие сведения

По результатам итоговой аттестации, проводимой по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

было подано апелляций:

а. О несогласии с результатами итогового экзамена _____.

б. О несогласии с результатами защиты ВКР _____.

с. О нарушении процедуры проведения аттестационного испытания _____.

Апелляционная комиссия была назначена приказом СИБИТ от «__» _____ 20__ г.
№ _____ в составе:

Председатель АК: _____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены АК: _____

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

2. Решения АК при рассмотрении апелляций о несогласии с результатами итогового экзамена

Решение АК	Количество обучающихся	% к общему кол-ву обучающихся
Апелляция отклонена, результат сохранен		
Апелляция удовлетворена, выставлен иной результат		

3. Решения АК при рассмотрении апелляций о несогласии с результатами защиты ВКР

Решение АК	Количество обучающихся	% к общему кол-ву обучающихся
Апелляция отклонена, результат защиты ВКР сохранен		
Апелляция удовлетворена, выставлен иной результат защиты ВКР		

4. Решение АК при рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания

Решение АК	Количество обучающихся	% к общему кол-ву обучающихся
Апелляция отклонена, нарушения не подтвердились		
Апелляция отклонена, выявленные нарушения не повлияли на результат аттестационного испытания		
Апелляция удовлетворена, выявленные нарушения повлияли на результат аттестационного испытания		

5. Анализ апелляций о несогласии с результатами итогового экзамена
6. Анализ апелляций о несогласии с результатами защиты ВКР
7. Анализ апелляций о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания
8. Основные замечания и предложения по дальнейшему улучшению качества подготовки специалистов и совершенствованию работы АК

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Председатель АК _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

(вид итогового экзамена)

по направлению подготовки _____

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

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИАК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены ИАК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Секретарь ИАК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав итоговой аттестационной комиссии утвержден приказом № ____ от _____ г.

Итоговый экзаменуется обучающийся (аяся) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Перечень заданных обучающемуся (ейся) вопросов _____

(в случае приема итогового экзамена по утвержденным билетам прикладывается копия итогового экзаменационного билета)

Характеристика ответов обучающегося (ейся) на заданные ему(ей) вопросы:

Мнения председателя и членов ИАК:

- о выявленном в ходе итогового экзамена уровне подготовленности обучающегося (ейся) к решению профессиональных задач:

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (ейся):

Признать, что обучающийся (аяся) _____
сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____

Председатель ИАК: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ИАК: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы и присвоению квалификации

Вид работы _____

(направление подготовки)

« ____ » _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИАК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Члены ИАК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Секретарь ИАК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав итоговой аттестационной комиссии утвержден приказом № ____ от _____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Обучающимся (ейся) _____
(Ф.И.О.)

на тему _____

под руководством _____

при консультации _____

В ИАК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах
2. Другие материалы _____
3. Отзыв руководителя _____
4. Рецензия _____
5. Справка о внедрении результатов ВКР _____
6. Протокол заседания ИАК по приему итогового экзамена.

После сообщения о выполненной работе (в течение 14 мин.) обучающемуся (ейся) задан следующий перечень вопросов:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов обучающегося (ейся) на заданные ему(ей) вопросы: _____

Мнения председателя и членов ИАК:

- о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности обучающегося (ейся) к решению профессиональных задач:

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (ейся):

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся(аяся) _____
(Ф.И.О.)

выполнил(а) выпускную аттестационную работу с оценкой _____

2. Отметить, что _____

РЕШЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся (аяся) _____
(Ф.И.О.)

успешно прошел(а) итоговую аттестацию.

1. Присвоить _____
(Ф.И.О.)

квалификацию _____
(по направлению подготовки)

2. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

Особое мнение Председателя и членов итоговой аттестационной комиссии _____

Председатель ИАК: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ИАК: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

_____ № _____

ПРИКАЗ

г. Омск

по личному составу
студентов
(_____ форма обучения)

«О допуске к итоговой
аттестации»

На основании представления декана факультета очного обучения (директора департамента заочного обучения, начальника отдела магистратуры) _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации не имеющих академических задолженностей и в полном объеме выполнивших учебный план (индивидуальный учебный план) по образовательной программе высшего образования – бакалавриата/магистратуры, направления подготовки _____ следующих обучающихся _____ формы обучения:

2. Отказать в допуске к итоговой аттестации имеющих академические задолженности и не выполнивших (не полностью выполнивших) учебный план (индивидуальный учебный план) по образовательной программе высшего образования – бакалавриата/магистратуры, направления подготовки _____ следующих обучающихся _____ формы обучения:

Ректор _____



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

№ _____

ПРИКАЗ

г. Омск

по личному составу
студентов

(_____ форма обучения)

«Об отчислении выпускников и выдаче
документов об образовании»

Руководствуясь протоколами заседания итоговой аттестационной комиссии по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата/магистратуры _____, по результатам итоговой аттестации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать завершившими обучение, освоивших образовательную программу по направлению подготовки высшего образования - бакалавриата/магистратуры _____, успешно прошедших итоговую аттестацию, следующих выпускников _____ формы обучения:

2. В связи с завершением обучения, **ОТЧИСЛИТЬ** указанных в п. 1 настоящего приказа лиц из АНОО ВО «СИБИТ» с _____ года и выдать документ о высшем образовании и о квалификации установленного образца документ о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

Ректор

Ректору

ФИО выпускника

уровень высшего образования (бакалавриат/магистратура)

направление подготовки

форма обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НЕОБХОДИМОСТИ СОЗДАНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Прошу создать для меня специальные условия при прохождении аттестационных испытаний с учетом следующих индивидуальных особенностей (психофизическое развитие, индивидуальных возможности и состояние здоровья):

При прохождении аттестационных испытаний мне необходимо:

- ☐ присутствие ассистента;
- ☐ увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

Приложение:

- ☐ Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле).
- ☐ Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей имеются в личном деле.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ год



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

№ _____

ПРИКАЗ

г. Омск

Об утверждении тем и закреплении руководителей выпускных квалификационных работ за обучающимися очной/ очно-заочной/заочной формы обучения, уровень высшего образования – бакалавриат/магистратура направление подготовки _____

Для проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата (магистратуры) по направлениям подготовки, реализуемым в Институте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить темы и закрепить руководителей выпускных квалификационных работ за обучающимися очной/очно-заочной/заочной формы обучения, уровень высшего образования – бакалавриат/магистратура, направление подготовки _____:

№ п/п	ФИО студента	Руководитель ВКР	Тема ВКР	Консультант
направления подготовки « _____ »				

Ректор



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

№ _____

ПРИКАЗ

г. Омск

Об установлении сроков проведения итоговой аттестации в 20__ - 20__ учебном году (бакалавриат)

Для проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – бакалавриата по направлениям подготовки, реализуемым в Институте, в 20__ - 20__ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки проведения итоговой аттестации (очная форма обучения):
-
-
-
2. Установить сроки проведения итоговой аттестации для обучающихся по индивидуальному учебному плану (очная форма обучения):
-
-
-
3. Установить сроки проведения итоговой аттестации (заочная форма обучения):
-
-
-
4. Установить сроки проведения итоговой аттестации для обучающихся по индивидуальному учебному плану (заочная форма обучения):
-
-
-
5. Установить сроки проведения итоговой аттестации для обучающихся по индивидуальному учебному плану (очно-заочная форма обучения):
-
-
-

Ректор



Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

№ _____
ПРИКАЗ

г. Омск

**Об установлении сроков проведения
итоговой аттестации
в 20__-20__ учебном году (магистратура)**

С целью проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы – магистратуры по направлениям подготовки, реализуемым в Институте, в 20__-20__ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки проведения итоговой аттестации (заочная форма обучения):
 -
 -
 -

Ректор