



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет информационных технологий и инноваций»
(АНО ВО УИТИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи

Подписано: Хутинаева Светлана Зураповна

Должность: ректор

Пользователь: skhutinaeva

«26» февраля 2026 г.

ПОРЯДОК

проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

(Локальный нормативный акт утверждён Приказом ректора АНО ВО УИТИ № 01 от 26 февраля 2026 г.)

(Рассмотрено и одобрено Учёным советом АНО ВО УИТИ, протокол № 01 от 26 февраля 2026 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее — итоговая аттестация), формы аттестационных испытаний, порядок формирования и деятельности экзаменационных комиссий Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет информационных технологий и инноваций» (далее — Университет, АНО ВО УИТИ) при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее — ЭО, ДОТ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС ВО и обеспечивается с использованием необходимых дидактических и технологических средств ЭО, ДОТ, включая телекоммуникационные средства и средства идентификации личности обучающегося.

1.4. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи диплома о высшем образовании и квалификации установленного образца. Лицам, не прошедшим аттестацию, получившим неудовлетворительный результат, а также отчисленным до её завершения, выдаётся справка об обучении (о периоде обучения). Взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации не допускается.

2. Формы аттестационных испытаний

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена (государственного экзамена) и (или) защиты выпускной квалификационной работы (далее — ВКР); форма защиты ВКР применяется, если ФГОС ВО не требует проведения экзамена.

2.2. Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, устно или письменно.

2.3. ВКР — выполненная обучающимся (или несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности; вид ВКР, требования к ней и критерии оценки устанавливаются программой итоговой аттестации.

3. Экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации создаются экзаменационные комиссии в составе председателя, секретаря и членов; комиссии действуют в течение календарного года и могут формироваться из работников, находящихся в разных городах.

3.2. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки (специальности) либо по группе направлений. Состав комиссий утверждается АНО ВО УИТИ не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации.

3.3. Председателем комиссии по государственной итоговой аттестации утверждается лицо, не работающее в Университете, имеющее учёную степень доктора наук и (или) звание профессора, либо являющееся ведущим специалистом — представителем работодателей в соответствующей области; председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство предъявляемых требований.

3.4. В состав комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 — представители работодателей, остальные — лица из числа профессорско-преподавательского состава и (или) научных работников, имеющих учёную степень и (или) звание. Секретарь комиссии не является её членом, ведёт протоколы заседаний и передаёт материалы в апелляционную комиссию.

3.5. Заседания комиссии проводятся в режиме телеконференции и правомочны при участии не менее двух третей её состава; решения принимаются простым большинством голосов (при равенстве — решающий голос принадлежит председателю) и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём и хранится в архиве АНО ВО УИТИ.

4. Общий порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации (включая программы экзаменов и (или) требования к ВКР, критерии оценки, порядок подачи и рассмотрения апелляций) доступна обучающимся в личном кабинете обучающегося не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.2. Обучающиеся проходят процедуры итоговой аттестации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей; перед началом испытания осуществляется идентификация личности визуальным и (или) биометрическим способом под контролем секретаря комиссии либо иного уполномоченного лица.

4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до первого аттестационного испытания АНО ВО УИТИ утверждает расписание с указанием дат, времени и мест проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций; перерыв между испытаниями составляет не менее 7 календарных дней.

4.4. Результаты испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; устные результаты объявляются в день испытания, письменные — на следующий рабочий день, и фиксируются в базе данных, доступной обучающемуся в личном кабинете.

4.5. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья; место, время и процедура проведения аттестации согласовываются с такими обучающимися заранее.

4.6. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

4.7. Обучающийся, не прошедший испытание по неуважительной причине либо получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется с выдачей справки об обучении; повторное прохождение итоговой аттестации допускается не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после несостоявшегося испытания, для чего обучающийся восстанавливается на период, установленный АНО ВО УИТИ.

4.8. Обучающийся, не прошедший испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы, погодные условия, иные форс-мажорные обстоятельства,

подтверждённые документально), вправе пройти его в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации; такой обучающийся допускается к следующему испытанию (при его наличии).

4.9. Обучающийся имеет право на апелляцию по результатам аттестационных испытаний в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом АНО ВО УИТИ; по заявлению обучающегося после прохождения итоговой аттестации ему предоставляются каникулы в пределах срока освоения программы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования.

5. Порядок выполнения и защиты ВКР

5.1. АНО ВО УИТИ утверждает перечень тем ВКР, доступный обучающимся в личном кабинете не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации. По заявлению обучающегося (обучающихся) может быть предоставлена возможность подготовки ВКР по предложенной теме при обоснованности её практического применения. Для подготовки ВКР закрепляется руководитель из числа работников АНО ВО УИТИ и при необходимости консультант.

5.2. ВКР имеет вид письменного реферата в электронной форме объёмом до 90 тысяч знаков, содержащего обобщение данных и собственные выводы обучающегося; в ВКР могут быть использованы результаты курсовых работ и отчётов по практике.

5.3. По завершении подготовки ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

5.4. ВКР по программам магистратуры подлежат рецензированию лицом, не являющимся работником соответствующей кафедры; при междисциплинарном характере работа направляется нескольким рецензентам. Обучающийся знакомится с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до защиты.

5.5. ВКР, отзыв и рецензия передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до защиты путём загрузки документов в личном кабинете обучающегося.

5.6. Тексты ВКР и научных докладов (за исключением содержащих государственную тайну) размещаются в электронно-библиотечной системе АНО ВО УИТИ и проверяются на объём заимствования; порядок доступа к текстам ВКР определяется отдельным локальным актом с учётом изъятия сведений, имеющих коммерческую ценность, по решению правообладателя.

5.7. Защита ВКР проводится в режиме телеконференции; перед защитой председатель (или по его поручению член комиссии) представляет членов комиссии, информирует о процедуре и порядке апелляции; секретарь сообщает о наличии приказа об утверждении темы и руководителя, о допуске к защите, содержании отзыва и рецензии, результатах проверки на заимствование.

5.8. Выступление обучающегося с докладом об основных положениях ВКР длится не более 10 минут (для обучающегося-инвалида по заявлению может быть увеличено не более чем на 15 минут) и сопровождается демонстрационным материалом; после доклада члены комиссии задают вопросы по теме ВКР.

5.9. По завершении защиты всех или части обучающихся комиссия проводит закрытое заседание для определения результатов; оценки выставляются каждым членом комиссии в лист результатов защиты.

5.10. Критерии оценки ВКР:

– «отлично» — работа носит научно-практический характер, содержит квалифицированный анализ проблем темы, аргументированные выводы и предложения практической ценности; доклад структурирован, автор свободно владеет материалом, уверенно отвечает на вопросы, компетенции сформированы на высоком уровне;

- «хорошо» — работа содержит квалифицированно изложенную теорию и достаточно глубокий анализ, но отдельные аргументы не бесспорны; автор уверенно владеет материалом, ответы на вопросы содержат отдельные неточности;
- «удовлетворительно» — рассмотрена основная теоретическая база, но анализ не отличается глубиной, выводы недостаточно чётки; автор проявляет неуверенность при защите, компетенции сформированы на пороговом уровне;
- «неудовлетворительно» — работа носит описательный характер без элементов исследования, выводы декларативны, автор слабо владеет материалом, компетенции не сформированы на пороговом уровне.

6. Порядок проведения экзаменов

- 6.1. Экзамен проводится по утверждённой программе с перечнем вопросов и рекомендациями по подготовке, включая перечень литературы; перед экзаменом проводится предэкзаменационная консультация в форме офф-лайн консультирования или тест-тренинга.
- 6.2. Проводятся экзамен по дисциплине либо комплексный экзамен по образовательной программе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе в режиме телеконференции.
- 6.3. Председатель комиссии проводит инструктаж обучающихся по процедуре экзамена; секретарь обеспечивает соблюдение правил, не допускает списывания, при грубом нарушении обучающийся удаляется с экзамена с соответствующей отметкой в ведомости.
- 6.4. При письменной форме экзамена на выполнение заданий отводится до 2 часов 15 минут (для обучающегося-инвалида — с увеличением не более чем на 90 минут); экзаменационные работы, ведомости и протоколы помещаются в опечатанный конверт, заверяемый подписью секретаря, и направляются в АНО ВО УИТИ.
- 6.5. При устной форме на подготовку ответа отводится не более 45 минут (для обучающегося-инвалида — с увеличением не более чем на 20 минут); решения комиссии оформляются протоколами, оценки заносятся в протокол и экзаменационную ведомость.
- 6.6. Критерии оценки экзамена:
 - «отлично» — полные, логично структурированные знания на основе комплексного анализа источников, свободное владение терминологией, обоснованные выводы, развёрнутые ответы на дополнительные вопросы без ошибок;
 - «хорошо» — твёрдое знание материала с несущественными неточностями, логично структурированный ответ с выводами;
 - «удовлетворительно» — изложен только основной материал без практических примеров, нарушена логическая последовательность, затруднения при ответе на дополнительные вопросы;
 - «неудовлетворительно» — не показаны знания значительной части программного материала, допущены существенные ошибки, неверные ответы на дополнительные вопросы.