

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гордеева Елена Григорьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2026 17:14:33
Уникальный программный ключ:
6bbcb8f4dab52fed0e4be2f96611cd68c98ac274



**Институт психотерапии и
клинической психологии**

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт психотерапии и клинической психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт психотерапии
и клинической психологии»
_____/Гордеева Е.Г./
«14» апреля 2026 г.

Приказ от «14» апреля 2026 г. № 14/04/26-036-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, реализуемых в АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии» (далее – Институт), 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, порядок изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, порядок предоставления обучающимся каникул в пределах срока освоения образовательной программы, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования, реализуемых в АНО ВО «Институт

психотерапии и клинической психологии» (далее – Институт), в том числе формы итоговой аттестации, порядок проведения аттестационных испытаний, подачи и рассмотрения апелляций, особенности организации итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также иные вопросы, связанные с проведением итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

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

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Устава Института и иных локальных нормативных актов Института.

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях оценки уровня подготовки обучающихся и установления соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям образовательной программы, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и локальных нормативных актов Института.

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

1.5. Институт обеспечивает условия для проведения итоговой аттестации, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронной информационно-образовательной среды и иных цифровых ресурсов Института, если это предусмотрено образовательной программой и не противоречит требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.6. Во время проведения итоговой аттестации обучающимся и лицам, привлекаемым к ее проведению, запрещается использовать средства связи, за исключением случаев, связанных:

- с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- использованием технических средств, необходимых обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- иными случаями, предусмотренными локальными нормативными актами Института.

1.7. По заявлению обучающегося после прохождения итоговой аттестации ему могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых осуществляется отчисление обучающегося в связи с получением образования.

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

2. Формы, структура и результаты итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме:

- итогового экзамена (если его проведение предусмотрено образовательной программой);

- защиты выпускной квалификационной работы.

Формы и порядок проведения аттестационных испытаний определяются образовательной программой в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и локальными нормативными актами Института.

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

Итоговый экзамен может проводиться в устной, письменной форме, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и иных образовательных технологий, предусмотренных образовательной программой и локальными нормативными актами Института, если это не противоречит требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную работу обучающегося, демонстрирующую уровень его подготовки к профессиональной деятельности и (или) решению профессиональных задач в соответствии с образовательной программой.

2.4. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ее содержанию, порядку подготовки, выполнения и оценки устанавливаются Институтom в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательной программой и локальными нормативными актами Института.

2.5. Объем, структура и содержание итоговой аттестации определяются образовательной программой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.6. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком и расписанием аттестационных испытаний.

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

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

2.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, самостоятельно установленного Институтom.

3. Экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии.

Экзаменационные и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Порядок формирования, состав и организация деятельности комиссий определяются настоящим Положением и локальными нормативными актами Института с учетом требований законодательства Российской Федерации и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.2. Комиссии могут создаваться по направлению подготовки, образовательной программе либо по нескольким направлениям подготовки (образовательным программам).

3.3. Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Института до начала проведения итоговой аттестации.

3.4. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Института либо уполномоченное им приказом лицо.

3.6. Председатели комиссий организуют их деятельность и обеспечивают соблюдение единых требований при проведении итоговой аттестации.

3.7. В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и не менее 4 членов комиссии.

При формировании состава экзаменационной комиссии Институт обеспечивает участие представителей работодателей и (или) специалистов соответствующей области профессиональной деятельности.

В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 3 членов комиссии из числа педагогических работников Института, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3.8. Для организационного сопровождения итоговой аттестации приказом ректора Института назначается секретарь экзаменационной комиссии из числа педагогических, научных или административных работников Института.

Секретарь комиссии не входит в ее состав, ведет протоколы заседаний, обеспечивает оформление, хранение и при необходимости размещение материалов итоговой аттестации в электронной информационно-образовательной среде и иных информационных системах Института.

3.9. Работа комиссий осуществляется в форме заседаний.

Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей состава комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.10. Решения комиссий оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии отражаются результаты аттестационного испытания, вопросы, заданные обучающемуся, характеристика его ответов, а также мнение членов комиссии об уровне подготовки обучающегося к профессиональной деятельности и (или) решению профессиональных задач.

Протоколы подписываются председателем комиссии, а протоколы заседаний экзаменационной комиссии – также секретарем комиссии.

Протоколы заседаний комиссий подлежат хранению в Институте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности.

4. Организация и проведение итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов (при наличии), требования к выпускным квалификационным работам, порядок их выполнения и

критерии оценки результатов аттестационных испытаний, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

4.2. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, рекомендации по подготовке к нему, а также перечень рекомендуемых источников и литературы.

Перед проведением итогового экзамена Институтом может организовываться предэкзаменационная консультация для обучающихся.

4.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ утверждается Институтом и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося Институт может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, при обосновании целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом Института закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа педагогических работников Института.

4.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала итоговой аттестации Институт утверждает приказом расписание аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, содержащее сведения о датах, времени и месте их проведения.

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов экзаменационных комиссий, секретарей комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ, в том числе посредством электронной информационно-образовательной среды Института и иных электронных информационных ресурсов.

При формировании расписания Институт обеспечивает обучающимся необходимое время для подготовки к каждому аттестационному испытанию.

4.5. По завершении подготовки выпускной квалификационной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период ее выполнения.

Отзыв может формироваться и храниться в электронной форме в электронной информационно-образовательной среде Института и (или) иных информационных системах Института.

4.6. Рецензирование выпускных квалификационных работ осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательной программой, а также локальными нормативными актами Института.

Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа может направляться одному или нескольким рецензентам из числа специалистов соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лиц, обладающих опытом профессиональной и (или) научной деятельности по тематике выпускной квалификационной работы.

Рецензент представляет письменную рецензию на выпускную квалификационную работу.

4.7. Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.8. Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя и рецензия (при наличии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.9. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной библиотечной системе, электронной информационно-образовательной среде и (или) иных информационных ресурсах Института и подлежат проверке на объем заимствования.

Порядок размещения, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, а также выявления неправомерных заимствований определяется локальными нормативными актами Института.

Доступ к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты информации, интеллектуальной собственности и персональных данных.

4.10. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, — не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

4.11. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание по уважительной причине, подтвержденной документально, вправе пройти его в иные сроки, установленные Институтom.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, может быть допущен к прохождению последующих аттестационных испытаний при отсутствии организационных препятствий и с учетом содержания образовательной программы.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, не завершившие итоговую аттестацию в установленные сроки, отчисляются из Института с выдачей справки об обучении в установленном порядке.

4.13. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, вправе пройти итоговую аттестацию повторно в порядке и сроки, установленные Институтom.

Повторное прохождение итоговой аттестации осуществляется на основании заявления обучающегося и, при необходимости, предусматривает восстановление в Институте на период проведения итоговой аттестации.

При повторном прохождении итоговой аттестации Институт вправе изменить тему выпускной квалификационной работы, программу итогового экзамена, требования к аттестационным испытаниям и иные условия проведения итоговой аттестации в соответствии с актуализированной образовательной программой и локальными нормативными актами Института.

5. Порядок подачи, рассмотрения и принятия решений по апелляциям

5.1. По результатам аттестационного испытания обучающийся вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию:

- о нарушении установленного порядка проведения аттестационного испытания;
- о несогласии с результатами итогового экзамена.

5.2. Апелляция подается обучающимся лично в письменной форме не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

Апелляция может быть подана также посредством электронной информационно-образовательной среды или иных электронных информационных систем Института при наличии соответствующей технической возможности.

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания экзаменационной комиссии;
- заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при наличии) – при рассмотрении апелляции по результатам экзамена;
- выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (при наличии) – при рассмотрении апелляции по результатам защиты выпускной квалификационной работы.

5.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи.

Институт обеспечивает уведомление обучающегося о дате, времени и способе проведения заседания апелляционной комиссии. Уведомление может осуществляться посредством электронной информационно-образовательной среды Института, электронной почты и иных средств связи, предусмотренных локальными нормативными актами Института.

На заседание апелляционной комиссии приглашаются обучающийся, подавший апелляцию, и председатель экзаменационной комиссии. Заседание апелляционной комиссии может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при наличии технической возможности.

Неявка обучающегося, надлежащим образом уведомленного о заседании апелляционной комиссии, не препятствует рассмотрению апелляции.

5.5. По результатам рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если указанные в ней обстоятельства не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если подтверждено наличие нарушений порядка проведения аттестационного испытания, которые могли повлиять на его результат.

В случае удовлетворения апелляции результат аттестационного испытания подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения аттестационного испытания в сроки, определяемые Институтom.

5.6. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового результата.

5.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Ознакомление обучающегося с решением апелляционной комиссии подтверждается подписью обучающегося либо иным способом, позволяющим подтвердить факт ознакомления, в том числе посредством электронной информационно-образовательной среды Института или иных электронных информационных систем Института.

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

5.9. Повторное проведение аттестационного испытания в случае удовлетворения апелляции осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения обучающегося в соответствии с календарным учебным графиком.

5.10. Апелляция на результаты повторного проведения аттестационного испытания не принимается.

6. Порядок предоставления каникул после прохождения итоговой аттестации

6.1. Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию, по его заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы с последующим отчислением в связи с получением образования.

Заявление о предоставлении каникул подается в порядке и сроки, установленные локальными нормативными актами Института, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды Института и иных электронных сервисов Института при наличии соответствующей технической возможности.

Предоставление каникул оформляется приказом ректора Института.

6.2. Обучающиеся, которым предоставлены каникулы после прохождения итоговой аттестации, сохраняют статус обучающихся до окончания срока указанных каникул.

6.3. Отчисление обучающихся, которым предоставлены каникулы после прохождения итоговой аттестации, осуществляется после окончания срока указанных каникул в связи с получением образования.

6.4. Обучающиеся, не подавшие заявление о предоставлении каникул после прохождения итоговой аттестации, подлежат отчислению в связи с получением образования после завершения итоговой аттестации в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

7. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Итоговая аттестация обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится Институт с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. При проведении итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает создание специальных условий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и требований законодательства Российской Федерации.

К таким условиям могут относиться:

- проведение аттестационных испытаний в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает затруднений для участников итоговой аттестации;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- использование специальных технических средств, программного обеспечения, электронных образовательных ресурсов, а также средств электронной информационно-образовательной среды Института;
- обеспечение доступа в учебные аудитории и иные помещения Института в соответствии с требованиями доступности для инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья;

– проведение аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – при наличии такой возможности и если это не противоречит требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

7.3. Информация о порядке проведения итоговой аттестации, а также локальные нормативные акты Института по вопросам ее проведения доводятся до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды Института.

7.4. По заявлению обучающегося из числа инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Продолжительность проведения аттестационного испытания может быть увеличена:

- при сдаче итогового экзамена в письменной форме – не более чем на 90 минут;
- при сдаче итогового экзамена в устной форме – не более чем на 20 минут;
- при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт при проведении аттестационных испытаний обеспечивает создание специальных условий, включая:

а) для слепых:

– предоставление материалов для прохождения аттестационного испытания в доступных форматах, в том числе с использованием рельефно-точечного шрифта Брайля, электронных документов, специализированного программного обеспечения или технических средств для слепых;

– выполнение письменных заданий с использованием рельефно-точечного шрифта Брайля, специализированного программного обеспечения, технических средств либо с помощью ассистента;

– при необходимости предоставление специальных письменных принадлежностей, технических средств и оборудования;

б) для слабовидящих:

– предоставление материалов увеличенным шрифтом или в иных доступных форматах;

– обеспечение индивидуального освещения рабочего места;

– возможность использования увеличивающих устройств, в том числе собственных технических средств обучающегося;

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

– обеспечение при необходимости звукоусиливающей аппаратурой коллективного или индивидуального пользования;

– проведение аттестационных испытаний в письменной форме – по заявлению обучающегося;

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– выполнение письменных заданий с использованием специальных технических средств, программного обеспечения либо с помощью ассистента;

– проведение аттестационных испытаний в устной форме – по заявлению обучающегося.

7.6. Обучающийся из числа инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подает заявление о необходимости создания специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей и необходимых условий проведения итоговой аттестации.

Заявление может быть подано в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды Института или иных электронных сервисов Института при наличии соответствующей технической возможности.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость создания специальных условий, если такие документы ранее не представлялись в Институт.

В заявлении обучающийся вправе указать необходимость:

- присутствия ассистента;
- использования специальных технических средств и программного обеспечения;
- увеличения продолжительности аттестационного испытания;
- создания иных специальных условий проведения итоговой аттестации.