

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

26.08.2022

г. Мытищи Московской области

№ 01-04/1062

Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском университете кооперации

В целях актуализации локальных нормативных актов университета в связи со вступлением в действие с 01 сентября 2022 года приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2022 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском университете кооперации (приложение).

2. Считать утратившим силу приказ ректора университета от 22.05.2018 № 01-04/399 «Об утверждении локальных нормативных актов о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Леошко В.П.

Ректор



А.Р. Набиева

Приложение к приказу
от 26.08.2022 № 01-04/1062

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОДОБРЕНО
Ученым советом
протокол от 25.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 26.08.2022
№ 01-04/1062

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета, программам
магистратуры в Российском университете кооперации

Содержание документа

1.	Общие положения	5
2.	Объем, содержание и формы проведения государственной итоговой аттестации	7
3.	Вид ВКР, требования к ВКР, порядок выполнения и критерии оценивания	7
4.	Государственные экзаменационные комиссии	8
5.	Организация государственной итоговой аттестации	10
6.	Результаты государственной итоговой аттестации	13
7.	Порядок переноса сроков проведения государственной итоговой аттестации	13
8.	Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии	15
9.	Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
10.	Апелляционные комиссии	17
11.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации	18
12.	Заключительные положения	20

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования – программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры
в Российском университете кооперации

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском университете кооперации (далее – Порядок) определяет требования к проведению государственной итоговой аттестации по программам высшего образования в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», институтах (филиалах), филиалах (далее вместе – Университет).

1.2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, студенты, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами:

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

Приказом 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»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

федеральными государственными образовательными стандартами;

Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта

(далее – ФГОС).

1.5. К государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.6. Допуск к ГИА оформляется приказом ректора Университета в соответствии с календарным учебным графиком по специальности или направлению подготовки.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете (институте (филиале), филиале) по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Университета.

1.8. Плата за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

1.9. Проведение в Университете государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется соответствующим локальным нормативным актом.

1.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Сроки определяются в соответствии требованиями федерального государственного образовательного стандарта и действующими нормативно-правовыми документами.

1.11. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Обеспечение проведения ГИА осуществляется структурными подразделениями Университета, института (филиала), филиала, которые используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при ГИА.

1.13. Требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА:

1.13.1. При проведении ГИА используются средства обучения и воспитания, применяемые в процессе реализации образовательной программы и позволяющие оценить качество подготовки выпускника.

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

1.13.3. Члены государственной экзаменационной комиссии обязаны проявлять уважение к личности обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить необходимые условия проведения государственной итоговой аттестации.

2. Объем, содержание и формы проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура (формы проведения государственной итоговой аттестации) и содержание устанавливаются по каждой образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом профессионального стандарта (при его наличии).

2.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета может проводиться в формах:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы

(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе устанавливаются учебным планом и программой государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких требований).

2.3. Государственная итоговая аттестация включает в себя контактную работу в форме взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях.

В государственный экзамен (если предусмотрен) входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

В защиту выпускной квалификационной работы входит подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы и процедура защиты.

2.4. Содержание ГИА определяется программой ГИА.

2.5. Государственный экзамен (если предусмотрен) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Содержание и форма государственного экзамена, требования к его проведению определяются программой государственного экзамена.

2.6. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3. Вид ВКР, требования к ВКР, порядок выполнения и критерии оценивания

3.1. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде:

– дипломной работы или дипломного проекта – по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета; дипломный проект может быть выполнен в виде бизнес-проекта или студенческого стартапа.

– магистерской диссертации – по образовательным программам магистратуры.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии оценки устанавливаются программой государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких

требований).

3.2. В Университете предъявляются требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы. Содержание должно включать в себя Введение, Основное содержание ВКР представленное по главам, Заключение. Конкретные требования с учетом специфики содержания и оформления ВКР определяются программой ГИА и методическими указаниями к ВКР по соответствующему направлению подготовки, специальности.

3.3. Порядок выполнения ВКР включает в себя следующие этапы:

1 этап – подготовительный: выбор темы ВКР; предварительное изучение литературы, нормативных документов и источников; составление плана ВКР и его согласование с руководителем ВКР; подбор, анализ и систематизация материала по теме ВКР;

2 этап – основной: написание работы по главам; согласование содержания каждой главы с руководителем ВКР; написание введения, заключения ВКР и согласование их с руководителем работы; доработка содержания с учетом замечаний руководителя; оформление ВКР в соответствии с установленными в Университете требованиями;

3 этап – заключительный: сдача ВКР руководителю в электронном виде, проверка ВКР на наличие заимствований; распечатка ВКР; рецензирование ВКР; подготовка презентации и доклада к защите ВКР; защита ВКР.

3.4. ВКР оценивается по пятибалльной шкале. В Университете устанавливаются следующие общие критерии оценивания ВКР, при которых учитываются: 1) соответствие содержания и оформления ВКР установленным требованиям; 2) доклад обучающегося о результатах выполненной ВКР в ходе защиты; 3) ответы обучающегося на вопросы государственной экзаменационной комиссии по содержанию ВКР в ходе защиты. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выставляется только при условии успешной защиты ВКР. Дополнительные критерии оценки, а также требования к содержанию и оформлению ВКР с учетом специфики направления подготовки/специальности определяются программой ГИА по соответствующей образовательной программе.

4. Государственные экзаменационные комиссии

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК, комиссии).

4.2. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.3. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС;
- определение готовности выпускника к профессиональной деятельности в соответствии с образовательной программой и видами профессиональной деятельности;

- принятие решения по результатам государственной итоговой аттестации о присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, относящегося к соответствующему уровню профессионального образования.

4.4. Председатель ГЭК утверждается Минобрнауки России по представлению Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

4.5. Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком направления подготовки, специальности.

4.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

4.7. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, институте (филиале), филиале, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

4.9. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета или иных организаций и (или) к научным работникам Университета или иных организаций и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

4.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК приказом ректора Университета назначаются секретари комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.11. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии является заседание. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания ГЭК проводятся председателем комиссии.

4.12. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.13. Принятое комиссией решение оформляется протоколом. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и

практической подготовке обучающегося. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем ГЭК.

5. Организация государственной итоговой аттестации

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования формируются группы обучающихся. Численность обучающихся в таких группах определяется согласно установленным в Университете нормативам.

5.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания распорядительным актом декана факультета (руководителя структурного подразделения), руководителя института (филиала), филиала утверждается расписание проведения государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (если предусмотрен государственный экзамен). Декан факультета (руководитель структурного подразделения), руководитель института (филиала), филиала доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. Расписание размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета.

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

5.3. Перед государственным экзаменом (при его наличии) проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

5.4. Ежегодно в Университете, институте (филиале), филиале на основании примерной тематики, указанной в программе ГИА, утверждается Перечень тем ВКР на учебный год приказом ректора университета, руководителем института (филиала), директора филиала по представлению заведующего кафедрой или заместителя директора филиала не позднее одного месяца после даты начала выпускного курса.

В электронной информационно-образовательной среде Университета, института (филиала), филиала соответствующее структурное подразделение размещает:

утвержденный перечень тем ВКР на учебный год;

программу государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

5.5. Не позднее чем за шесть месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации до сведения обучающихся доводятся:

утвержденный перечень тем ВКР на учебный год,

программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным

работам и порядку их выполнения,

критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Факт ознакомления обучающегося с документами и материалами по организации и проведению государственной итоговой аттестации фиксируется в листе ознакомления.

Листы ознакомления хранятся в течение одного календарного года в деканате или соответствующем структурном подразделении Университета, института (филиала), филиала, на который возложена организация работы по выпуску обучающихся.

5.6. До начала преддипломной практики обучающийся обязан выбрать тему ВКР. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишет на имя заведующего кафедрой университета, института (филиала) или директора филиала.

5.7. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет предоставляет обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

Обоснование целесообразности разработки предложенной темы ВКР может быть предоставлено как работодателем, на предприятии которого обучающийся будет проходить преддипломную практику, так и самим обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно).

Заявление обучающегося подается для очной форме обучения - до 1 ноября, для очно-заочной и заочной форм обучения – до 1 апреля на имя ректора Университета, ректора института (филиала), директора филиала с указанием предлагаемой темы ВКР и приложением обоснования.

5.8. В случае желания обучающегося представить дипломный проект в форме бизнес-проекта или студенческого стартапа заявление подается до 1 октября на имя ректора Университета, ректора института (филиала), директора филиала. Кафедра рассматривает на своем заседании соответствие проекта обучающегося программе ГИА и требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе, а также возможность засчитать бизнес-проект или стартап обучающегося в качестве дипломного проекта. При положительном решении кафедры обучающийся подает заявление на утверждение темы ВКР.

5.9. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала закрепляется:

тема ВКР;

руководитель ВКР из числа работников университета, института (филиала), филиала;

консультант (консультанты) при необходимости.

Изменение закрепленной приказом темы ВКР может осуществляться по решению кафедры в исключительном случае на основании мотивированного

заявления обучающегося. Изменение оформляется приказом ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала не позднее 1 календарного месяца до даты защиты ВКР.

5.10. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

5.11. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и программам специалитета подлежат рецензированию.

В целях независимой оценки качества подготовки выпускников-руководитель ВКР для проведения рецензирования направляет ее одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо института (филиала), филиала, либо Университета.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Подпись рецензента должна быть заверена печатью организации, в которой он работает.

5.12. Руководитель кафедры Университета, института (филиала), руководитель филиала обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. На отзыве и рецензии проставляется дата ознакомления и подпись обучающегося.

5.13. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются должностным лицом структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университета, регламентирующим процедуру проверки.

5.14. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. Запрос руководителя организации, на материалах которой написана ВКР, об изъятии информации при размещении выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Университета оформляется на имя ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала и заверяется печатью организации.

5.15. Выпускная квалификационная работа, отзыв (с отчетом о проверке ВКР на объем заимствований) и рецензия (рецензии) передаются секретарю ГЭЖ не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

5.16. Защита выпускных квалификационных работ проводится публично и может сопровождаться онлайн трансляцией и (или) аудио-, видеозаписью.

6. Результаты государственной итоговой аттестации

6.1. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

6.2. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

6.3. Результаты государственных аттестационных испытаний заносятся в протокол, зачетную книжку обучающегося, а также в соответствующую экзаменационную ведомость и подтверждаются подписями председателя, присутствующих на заседании членов государственной экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются в соответствии с п. 4.13 настоящего Порядка.

6.4. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Решение о выдаче диплома вносится в протокол государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации.

6.5. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются секретарем ГЭК в отдельные книги по каждой образовательной программе. Протоколы хранятся в архиве Университета, института (филиала), филиала.

6.6. После завершения государственной итоговой аттестации издается приказ о завершении обучения в связи с получением образования.

6.7. В течение рабочих 10 дней после приказа о завершении обучения секретарь ГЭК передает в архив выпускные квалификационные работы по описи с указанием фамилий выпускников в алфавитном порядке.

7. Порядок переноса сроков проведения государственной итоговой аттестации

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

Уважительными причинами неявки являются следующие подтвержденные документами случаи: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, длительная командировка по основному месту работы, уход за больным близким родственником, смерть близкого родственника или другие случаи, признанные уважительными деканом факультета (руководителем структурного подразделения), руководителем института (филиала),

филиала.

7.2. При неявке на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине обучающийся или его законный представитель обязан не позднее дня проведения государственного аттестационного испытания известить декана факультета (руководителя структурного подразделения), руководителя института (филиала), филиала о причинах неявки.

В течение трех рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственной итоговой аттестации, но не позднее одного месяца от даты проведения государственного аттестационного испытания обучающийся должен представить в Университет, институт (филиал), филиал документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, и написать на имя ректора Университета заявление о переносе даты государственного аттестационного испытания или сроков ГИА.

Перенос оформляется приказом ректора Университета на основании служебной записки декана факультета (руководителя структурного подразделения), руководителя института (филиала), филиала, заявления обучающегося, документа (или его копии), подтверждающего уважительную причину отсутствия. Оригинал документа, вместе с заявлением и копией приказа (или выпиской из него) хранятся в личном деле обучающегося.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

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

Протоколы по присвоению квалификации на таких обучающихся не оформляются.

7.4. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, не менее чем период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала ему может быть утверждена иная тема выпускной квалификационной работы.

8. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии

8.1. По результатам государственной итоговой аттестации председатель

ГЭК в течение 10 дней после завершения ГИА представляет декану факультета (руководителю структурного подразделения), руководителю института (филиала), филиала отчет о работе государственной экзаменационной комиссии.

8.2. Отчет председателя ГЭК оформляется в соответствии с информацией, указанной в протоколах заседаний ГЭК.

8.3. Отчет председателя ГЭК должен содержать следующую информацию: наименование структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала;

наименование образовательной программы с указанием кода, направления подготовки, специальности и направленности (профиля) или специализации;

реквизиты образовательного стандарта и профессиональных стандартов, на соответствие которым проводилась государственная итоговая аттестация;

качественный состав ГЭК и реквизиты приказов об утверждении состава ГЭК и назначении секретаря;

формы проведения ГИА и даты проведения государственных аттестационных испытаний;

реквизиты утверждения программы ГИА, программы государственного экзамена (при наличии), методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы; распорядительных документов;

количество обучающихся, участвовавших в государственной итоговой аттестации, и реквизиты приказов по допуску обучающихся к ГИА; количественный анализ состава обучающихся (в том числе наличие иностранных граждан и/или инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

сведения о результатах ГИА, в том числе количественный и качественный анализ результатов государственного экзамена (при наличии); количественный и качественный анализ результатов защит ВКР с результатами проверки ВКР на выявление неправомерных заимствований;

краткий содержательный анализ тем и результатов защит выпускных квалификационных работ, в том числе ВКР, отмеченные членами государственной экзаменационной комиссии, а также сильные стороны выпускных квалификационных работ;

характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки, специальности с учетом направленности (профиля), специализации;

недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки, специальности с учетом направленности (профиля), специализации;

наличие/отсутствие нарушений процедуры проведения ГИА, наличие/отсутствие апелляций обучающихся, в том числе результаты имеющихся апелляций;

выводы о работе ГЭК,

рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

8.4. Отчет председателя ГЭК хранится в соответствии с номенклатурой дел Университета, института (филиала), филиала.

8.5. Отчеты председателей ГЭК обсуждаются на заседании кафедры и на Ученом совете факультета, института (филиала), филиала.

8.6. По завершении учебного года руководитель структурного подразделения на основании отчетов председателей ГЭК готовит сводный отчет о результатах ГИА с рекомендациями по совершенствованию качества подготовки

обучающихся.

8.7. Результаты государственной итоговой аттестации ежегодно обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом, институтом (филиалом), филиалом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида, подаваемого на имя руководителя структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала, продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена ему по отношению к установленной:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

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

9.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет, институт (филиал), филиал обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания зачитываются ассистентом;

письменные задания, выполненные обучающимися, надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные 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, выполненные обучающимися, надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.5. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление на имя руководителя структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (Приложение 9). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете, институте (филиале), филиале).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

9.6. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

10. Апелляционные комиссии

10.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной

программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

10.2. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

10.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, института (филиала), филиала и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий в текущем году.

10.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета). Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований при рассмотрении апелляций.

10.5. Для обеспечения работы апелляционных комиссий ректор Университета приказом назначает секретарей указанных комиссий.

10.6. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседание апелляционной комиссии проводится председателем комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

10.7. Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем указанной комиссии. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются отдельно от протоколов ГЭК и хранятся в архиве Университета, института (филиала), филиала вместе с соответствующими протоколами государственной экзаменационной комиссии.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации

11.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

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

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

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

протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;

заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного

аттестационного испытания;

а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

11.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии. На заседание приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

11.6. При рассмотрении **апелляции о нарушении процедуры** проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в заявлении обучающегося сведений.

В ходе заседания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в подпункте б) настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Секретарь ГЭК на аннулированном протоколе вверху страницы делает запись: «Протокол аннулирован по решению апелляционной комиссии от _____, протокол № ____», ниже ставит дату и подпись, указывая: «Секретарь ГЭК *подпись* / Фамилия, инициалы)». Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки, установленные приказом ректора Университета, руководителем института (филиала), филиала, как правило, в пределах сроков проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком направления подготовки, специальности, но не позднее даты завершения обучения в Университете, институте (филиале), филиале в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

11.7. При рассмотрении **апелляции о несогласии с результатами** государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного

экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

11.7.1. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

11.7.2. Секретарь государственной экзаменационной комиссии в протоколе ГЭК зачеркивает горизонтальной линией выставленную ранее оценку, сверху вписывает новую оценку в соответствии с протоколом апелляционной комиссии, делает вверху страницы запись: «Результат аннулирован. Выставлена иная оценка: «указать». Исправления внесены по решению апелляционной комиссии от _____, протокол № ____», ниже ставит дату и подпись, указывая: «Секретарь ГЭК *подпись* / Фамилия, инициалы)».

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

11.9. 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.

На протоколе заседания апелляционной комиссии внизу страницы делается запись: «С решением апелляционной комиссии ознакомлен», проставляется дата, указывается фамилия, имя, отчество (полностью) и подпись обучающегося, подавшего апелляцию.

При отсутствии лица, подавшего апелляцию, на заседании апелляционной комиссии секретарь комиссии направляет копию протокола заседания апелляционной комиссии выпускнику по указанному в апелляционном заявлении адресу электронной почты или через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В этих случаях на протоколе заседания апелляционной комиссии внизу страницы делается запись: «Копия протокола направлена обучающемуся по электронному адресу» с указанием даты и времени отправления или «Копия протокола направлена обучающемуся почтовым отправлением» с указанием даты отправки и номера почтового отправления.

11.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

12.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.