

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

№ 1295/00

16.12.2022

г. Нижний Новгород

О введении в действие Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования в Мининском университете

На основании решения Ученого совета Университета от 30 августа 2022 года (протокол № 14) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, руководствоваться Положением.

3. Директору центра информационной политики Князевой О.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

4. Признать не подлежащим применению Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, принятое решением Ученого совета (протокол № 11 от 29.08.2019 г.).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности А.А.Толстеневу.

Ректор



В.В. Сдобняков

Приложение к приказу
от _____ 20__ № _____

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № _____
от _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры

Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Положение), разработано в соответствии с:

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

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования 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 высшего образования по направлениям подготовки (уровень бакалавриата, магистратуры) и специальностям (уровень специалитета) (далее – образовательный стандарт);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»;

- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина».

1. Общие положения

1.1. Освоение основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) высшего образования завершается государственной итоговой аттестацией

выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет).

1.2. Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по ОПОП высшего образования, является обязательной.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения в Университете государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее - образовательные программы), 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.

1.4. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе и могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации в Университете по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе на основании личного заявления в соответствии с действующими на момент поступления локальными нормативными актами Университета.

1.5. Государственная итоговая аттестация выпускников Университета является одним из элементов системы управления качеством образовательной деятельности и направлена на оценку образовательных результатов освоения образовательной программы, установление уровня подготовки выпускников Университета к выполнению профессиональных задач и осуществлению профессиональной деятельности, соответствия их подготовки требованиям образовательных стандартов.

1.6. Трудоемкость государственной итоговой аттестации определяется в зачетных единицах в соответствии с образовательными стандартами.

1.7. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в Университете по всем ОПОП высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

1.8. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются:

- комплексная оценка качества подготовки обучающихся, соответствие ее требованиям образовательных стандартов и ОПОП;
- принятие решения о присвоении выпускнику (по результатам государственной итоговой аттестации) квалификации по соответствующим направлениям подготовки/специальностям и выдаче документа об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

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

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

1.11. Не допускается взимание дополнительной платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.12. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом, в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

1.13. С целью проведения независимой оценки качества подготовки обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры к процедуре государственной итоговой аттестации обучающихся могут привлекаться педагогические работники и (или) лица, привлекаемые Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - преподаватели):

- преподаватели предметной кафедры, не ведущие занятия по дисциплине (модулю, практике);
- преподаватели других кафедр;
- преподаватели выпускающей кафедры;
- представители профильных организаций и предприятий, включая работодателей;
- представители первичной профсоюзной организации студентов и объединенного совета обучающихся.

1.14. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации.

2. Государственные аттестационные испытания

2.1. Требования к структуре и содержанию государственных аттестационных испытаний должны полностью соответствовать требованиям образовательных стандартов по направлениям подготовки/специальностям и разработанным на их основе образовательным программам.

2.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в соответствии с перечнем государственных аттестационных испытаний, в форме:

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

2.3. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.4. Перечень государственных аттестационных испытаний утверждается ежегодно приказом ректора.

При этом защита выпускной квалификационной работы является обязательным видом государственной итоговой аттестации, если иное не оговорено в образовательном стандарте.

2.5. Государственный экзамен 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.

2.6. Государственный экзамен может проводиться как:

- государственный экзамен по отдельной дисциплине;
- государственный междисциплинарный экзамен по направлению подготовки/специальности (далее - государственный междисциплинарный экзамен);
- государственный комплексный экзамен по профилю подготовки/специализации (далее - государственный комплексный экзамен).

2.7. По решению Университета государственный экзамен может проводиться в форме профессионального (демонстрационного) экзамена. Особенности организации и проведения данного экзамена определяются Регламентом по организации и проведению профессионального (демонстрационного) экзамена по основным образовательным программам высшего образования.

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

2.9. Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения и имеет своей целью:

- формирование у обучающихся способности к осуществлению профессиональной деятельности в областях, регламентированных образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов в соответствии с требованиями образовательного стандарта, профессионального стандарта специалиста и ОПОП Университета в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности.

2.10. В соответствии с нормативным сроком освоения ОПОП высшего образования ВКР выполняются:

- для направлений подготовки бакалавров - в форме бакалаврской работы;
- для направлений подготовки магистров - в форме магистерской диссертации;
- для специальностей - в форме дипломной работы или дипломного проекта.

2.11. Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, выполненное выпускником, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении ОПОП. Бакалаврская работа может основываться на

обобщении выполненных выпускником курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период преддипломной практики (при наличии).

2.12. Магистерская диссертация представляет собой квалификационную работу научного содержания на заданную (выбранную) тему, выполненную выпускником, содержащую совокупность результатов исследования и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющую внутреннее единство, свидетельствующее о личном вкладе и способности автора проводить самостоятельные научные исследования, используя при этом полученные теоретические знания и практические навыки.

2.13. Дипломная работа (или дипломный проект) является результатом самостоятельного законченного исследования, выполненного выпускником, по материалам, в том числе собранным им лично в период преддипломной практики, и должна свидетельствовать о подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.14. Основное отличие дипломного проекта от дипломной работы состоит в практико-ориентированном характере проекта. Обучающийся при выполнении дипломного проекта должен продемонстрировать не только соответствующие теоретические знания, но и практические умения и навыки относительно предмета исследования.

2.15. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

2.16. Техническое обеспечение подготовки и проведение государственных аттестационных испытаний в Университете осуществляется выпускающей кафедрой и соответствующим факультетом / институтом.

2.17. Период проведения государственной итоговой аттестации определяется Университетом в пределах установленных образовательным стандартом норм, фиксируется в рабочем учебном плане соответствующего направления подготовки/специальности в разделе «Календарный учебный график».

2.18. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.19. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующими локальными нормативными актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами Университета.

2.20. На государственном экзамене имеют право присутствовать ректор Университета, проректоры, начальник Учебно-методического управления, декан (заместитель декана) факультета / директор института (заместитель директора), заведующие кафедрой (заместитель заведующего кафедрой). Другие лица могут присутствовать на государственном экзамене только с разрешения проректоров Университета, декана / директора.

Защита ВКР проводится на открытом заседании (за исключением работ по закрытой тематике) государственной экзаменационной комиссии.

3. Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) включает программу государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденные Университетом, и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Требования к оформлению программы ГИА представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену, а также перечень (фонд) оценочных средств, описание показателей и критериев оценивания образовательных результатов, описание шкал оценивания, методику и способы оценки ответов на вопросы.

3.3. Общие требования к структуре, представлению и оформлению ВКР, выполняемых обучающимися Университета, устанавливаются выпускающими кафедрами и представлены в форме методические рекомендации и указаний. Обучающиеся должны быть обеспечены данными регламентирующими материалами до начала выполнения работы.

3.4. Объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах устанавливается образовательными стандартами. Структура и содержание государственной аттестационных испытаний определяются программой ГИА в соответствии с рабочими учебным планом и ОПОП соответствующего направления и профиля подготовки / специальности и специализации.

3.5. Содержание государственного экзамена и требования к уровню сформированности компетенций - образовательных результатов обучающихся, а также уровень владения определенными видами профессиональных действий, оцениваемых в ходе экзамена, описываются в программе государственного экзамена, входящего в состав программы ГИА.

3.6. Программы ГИА разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с образовательными стандартами, рекомендациями учебно-методических объединений по соответствующему направлению подготовки/специальности и входят в состав ОПОП, реализуемых в Университете.

3.7. Кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, на основе программы государственных экзаменов разрабатываются экзаменационные билеты, которые могут включать как вопросы теоретического характера, так и содержать индивидуальные практико-ориентированные задания, или кейсы, имитирующие ситуации профессиональной деятельности и др. (далее - экзаменационные задания), которые печатаются на бланках по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению. Экзаменационные

задания к государственному экзамену утверждаются проректором по воспитательной и учебно-методической деятельности по представлению заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, в срок не позднее 1 месяца до дня проведения государственного экзамена.

Комплекты экзаменационных заданий для государственного экзамена по направлению подготовки/специальности готовят кафедры, ответственные за реализацию ОПОП. Ответственность за сохранность и использование экзаменационных заданий для государственной итоговой аттестации несет персонально заведующий кафедрой.

3.8. С целью получения независимой оценки программа ГИА может проходить независимую экспертизу представителями общественно-профессиональной ассоциации или органов управления образованием (далее - экспертная группа) в части соответствия образовательных результатов видам профессиональной деятельности. Экспертная группа в месячный срок после получения проекта программы ГИА готовит экспертное заключение и направляет его в деканат / институт.

3.9. Программа ГИА проходит проверку на соответствие требований образовательных стандартов в отделе управления образовательными программами УМУ и утверждается Ученым советом Университета в составе основной профессиональной образовательной программы.

3.10. Фонд оценочных средств для государственных аттестационных испытаний является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП высшего образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса Университета. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) является приложением к программе ГИА (Приложение 3).

3.10.1. ФОС представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

3.10.2. ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса Университета.

3.10.3. ФОС должен формироваться на основе ключевых принципов конструирования оценочных средств:

- валидность: способность оценочного средства служить поставленной цели измерения, т.е. оценочное средство проверяет именно те результаты, которые запланированы;

- надежность: характеристика оценочного средства, отражающая точность измерений, а также устойчивость результатов, полученных с помощью используемого оценочного средства, к действию случайных факторов;

- объективность: использование научно обоснованного инструментария, критериев и шкалы оценивания, обеспечивающих достоверность результатов при проведении контроля с различными целями;

- открытость процедуры оценивания: оценка результатов деятельности обучающихся

должна осуществляться по заранее известным критериям, доступным как проверяющим, так и обучающимся, выполняющим контрольное задание;

- своевременности (поддержание развивающей обратной связи).

3.10.4. ФОС формируется из оценочных средств, разработанных выпускающей кафедрой.

3.10.5. При формировании ФОС для государственной итоговой аттестации должно быть обеспечено его соответствие с:

– образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки/специальности;

– ОПОП и рабочему учебному плану направления подготовки/специальности и профилю;

– программе ГИА.

3.10.6. Структурными элементами ФОС являются:

– Титульный лист;

– паспорт фонда оценочных средств;

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы по направлению подготовки;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций (для каждого результата обучения) на различных этапах их формирования, описание шкал и процедуры оценивания.

3.10.7. По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии оценивания.

3.10.8. С целью независимой оценки качества образования к рецензированию ФОС могут привлекаться представители профильных организаций и предприятий, в том числе работодатели (Приложение 4).

3.10.9. Ответственным исполнителем за формирование ФОС является руководитель основной профессиональной образовательной программы.

3.10.10. Непосредственный исполнитель формирования ФОС является выпускающая кафедра.

3.10.11. Составители оценочного средства несут ответственность за качество его разработки, правильность составления и оформления.

3.10.12. ФОС формируется на бумажном и электронном носителях. Печатный вариант ФОС для государственной итоговой аттестации хранится в составе программы ГИА. Электронный вариант ФОС размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.10.13. Решение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в ФОС принимается составителем.

4. Государственные экзаменационные комиссии

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК), которая действует в течение календарного года.

4.2. ГЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими образовательными стандартами высшего образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой Университетом на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки/специальностям высшего образования и входящей в состав ОПОП.

4.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

4.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

4.5. Заведующие выпускающих кафедр представляют списки кандидатур председателей ГЭК в Учебно-методическое управление ежегодно не позднее 15 сентября.

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

4.7. Учебно-методическое управление осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей ГЭК, выносит вопрос о рекомендации кандидатур председателей ГЭК на Ученый совет Университета и направляет список на утверждение в Министерство просвещения Российской Федерации.

4.8. После утверждения председателя ГЭК приказом проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности Университета формируются государственные экзаменационные комиссии.

ГЭК могут формироваться:

- по каждому направлению подготовки и/или специальности высшего образования;
- по каждой образовательной программе;
- по ряду специальностей и направлений подготовки;
- по ряду образовательных программ.

4.9. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия образовательных результатов обучающихся и уровня владения видами профессиональных действий результатам освоения ОПОП требованиям образовательных стандартов по данному направлению подготовки/специальности и профессиональным стандартам специалиста;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого Минобрнауки России;

- разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

4.10. Состав ГЭК утверждается не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

4.11. В состав ГЭК входят председатель комиссии и не менее 4 членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателя или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и лицами, которые относятся к педагогическим работникам Университета и (или) к научным работникам Университета 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 ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

При сетевой форме реализации ОПОП состав ГЭК определяется по согласованию с организацией, участвующей в реализации образовательных программ.

Состав ГЭК по программам двустороннего и многостороннего обмена, а также совместным образовательным программам определяется договором о сотрудничестве.

4.12. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК проректором по воспитательной и учебно-методической деятельности Университета назначается секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.13. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

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

Заседания ГЭК проводятся председателями комиссий.

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

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Сроки проведения государственных аттестационных испытаний определяются Университетом в пределах установленных образовательным стандартом норм, фиксируются в Графике государственной итоговой аттестации (Приложение 5).

5.2. График государственной итоговой аттестации разрабатывается заведующим выпускающей кафедрой, согласуется с деканом факультета / директором института, начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по воспитательной и учебно-методической деятельности не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.3. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний и График государственной итоговой аттестации деканами факультетов / директором института доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до первого государственного аттестационного испытания.

5.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания распоряжением проректора по воспитательной учебно-методической деятельности утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций и предзащит ВКР. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР деканами факультетов / директором института. Расписание храниться в базе ЭИОС, размещенной на сервере Университета.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней (при наличии 2 и более государственных аттестационных испытаний).

5.5. В течение двух недель с момента утверждения расписания секретарем ГЭК формируются списки выпускников с распределением по дням заседаний ГЭК. Формирование списков завершается не позднее 10 дней до начала работы комиссии.

5.6. Государственная итоговая аттестация при сетевой форме реализации ОПОП регламентируется локальными нормативными актами Университета.

5.7. Обучающиеся обеспечиваются программами государственных аттестационных испытаний, им создаются необходимые для подготовки условия.

5.8. Государственные аттестационные испытания в Университете начинаются с проведения государственного экзамена, в случае его отсутствия - защиты ВКР.

5.9. Государственный экзамен по отдельной дисциплине может организовываться до завершения полного курса обучения по ОПОП. К государственному экзамену по отдельной дисциплине допускаются лица, завершившие теоретический курс обучения по данной дисциплине.

5.10. К государственному междисциплинарному экзамену допускаются лица, успешно завершившие полный курс обучения по ОПОП соответствующих направлений подготовки/специальностей, разработанной в соответствии с требованиями образовательного стандарта, и успешно прошедшие все предшествующие виды аттестационных испытаний, предусмотренные рабочим учебным планом.

5.11. К государственному комплексному экзамену допускаются лица, успешно завершившие полный курс обучения по ОПОП соответствующих профилей/специализаций подготовки, разработанной в соответствии с требованиями образовательного стандарта, и успешно прошедшие все предшествующие виды аттестационных испытаний, предусмотренные рабочим учебным планом.

5.12. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине

или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", к прохождению последующих государственных аттестационных испытаний не допускаются.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно" отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении или периоде обучения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и другие форс-мажорные обстоятельства, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

5.13. К защите ВКР допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение ОПОП по направлению подготовки/специальности высшего образования, успешно прошедшее все установленные ОПОП государственные экзамены и представившее в установленный срок ВКР с отзывом руководителя.

5.14. Допуски обучающихся к государственным аттестационным испытаниям (отдельно по каждому виду) рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и оформляются протоколом. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, согласовывает протокол с перечнем должностных лиц согласно Регламенту работы с приказами по контингенту обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и направляет в студенческий многофункциональный центр (далее – студенческий МФЦ) не позднее десяти рабочих дней до начала государственных аттестационных испытаний. На основании протокола заседания кафедры, на котором рассматривался данный вопрос, студенческий МФЦ Университета готовит приказ ректора о допуске обучающихся к государственным аттестационным испытаниям.

5.15. Лица, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении или периоде обучения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

5.16. Процедура приема государственного экзамена и защиты ВКР устанавливается кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП.

5.17. Результаты защиты ВКР и государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий.

Результаты государственных экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена.

5.18. Все заседания ГЭК оформляются протоколами заседаний ГЭК.

5.18.1. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии 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 (Приложение 6, 7).

5.18.2. По результатам сдачи государственного экзамена и защиты ВКР ГЭК принимает решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки/специальности и выдаче документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого Минобрнауки России, соответствующего уровня. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки/специальности и выдаче документа об образовании и о квалификации оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Положению.

5.18.3. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственное аттестационное испытание.

5.18.4. Диплом и приложение к нему выдается:

- при прохождении выпускником государственного аттестационного испытания в соответствии с графиком итоговой аттестации - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственного аттестационного испытания, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником государственного аттестационного испытания позднее срока, установленного графиком итоговой аттестации (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

5.19. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

5.20. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственных аттестационных испытаний, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»);

- оценки по факультативным дисциплинам (модулям) учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

5.21. По окончании работы ГЭК председатель ГЭК составляет отчет о результатах государственной итоговой аттестации выпускников. Требования к отчету определяются Приложением 9 к настоящему Положению. В отчете не должно быть сокращенных наименований (аббревиатур), кроме общепринятых.

5.22. В отчете обязательно должны быть отражены:

- обеспечение обучающихся программой государственной итоговой аттестации и рекомендаций по подготовке ВКР;

- качественный состав ГЭК;

- характеристика соответствия образовательных результатов (результатов освоения) обучающихся соответствующим требованиям образовательного стандарта, ОПОП, профессиональному стандарту специалиста;

- анализ результатов государственного экзамена;

- анализ результатов защиты ВКР;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственного экзамена и защиты ВКР и выдаче выпускникам соответствующего документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого Минобрнауки России;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы ГЭК.

5.23. Для раскрытия этих позиций в отчете должны обязательно быть представлены следующие сведения:

- количество обучающихся, допущенных к государственным аттестационным испытаниям (отдельно по формам испытаний);

- количество обучающихся, проходящих государственные аттестационные испытания (отдельно по формам испытаний);

- процент обучающихся, получивших отличные и хорошие оценки на государственных аттестационных испытаниях (отдельно по формам испытаний);

- оценка уровня освоения компетенций обучающихся в целом по результатам проведения государственных аттестационных испытаний.

Эти данные должны быть представлены также в сводных таблицах, отражающих результаты проведения государственных итоговых испытаний.

5.24. В отчете должна быть представлена развернутая характеристика результатов защиты ВКР, отражающая:

- соответствие тематики ВКР современному состоянию науки, образования, школьной практики;

- качество и новизну полученных результатов, их практическую значимость;

- оформление работ, композиционную целостность, продуманность структуры работы, названий глав и параграфов;
- умение обучающихся представить свою работу: содержательность и логичность доклада, умение публично выступать, уровень речевой культуры, использование наглядного материала, умение отстаивать свою позицию на защите; степень и полноту раскрытия содержания темы, продуманность методологии и аппарата исследования, соответствие им сделанных автором выводов;
- и прочее.

5.25. Отчет о результатах государственной итоговой аттестации по направлению подготовки/специальности составляется в двух экземплярах, один из которых предоставляется в Учебно-методическое управление не позднее 1 недели после окончания работы комиссии, второй остается на выпускающей кафедре.

5.26. Отчеты председателя ГЭК о работе ГЭК должны быть обсуждены на заседании Ученого Совета факультета / института и представлены Министерству просвещения Российской Федерации по требованию.

5.27. Результаты сдачи государственного экзамена и защиты ВКР, номер и дата протокола оформляются в сводной ведомости сотрудниками деканата / института (Приложение 10, 11).

6. Порядок проведения государственного экзамена

6.1. Форма проведения государственного экзамена устанавливается программой государственного экзамена.

6.2. При проведении государственного экзамена обучающиеся получают экзаменационные задания, составленные в соответствии с утверждённой программой экзамена, которые они должны выполнить. Время, требуемое на выполнение экзаменационных заданий, определяется программой государственного экзамена.

6.3. При подготовке к ответу в устной форме обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём ГЭК листах бумаги со штампом соответствующего факультета / института. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется не менее 30 минут, остальные отвечают в порядке очерёдности.

6.4. В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК, с разрешения её председателя, могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

6.5. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, председатель и члены ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

6.6. Проведение государственного экзамена может проводиться с применением видеосъёмки.

6.7. При проведении государственного экзамена в письменной форме на экзамен выделяется до четырех академических часов. Оценки формируются на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи) по методике, утверждённой в программе государственного экзамена.

6.8. Обнаружение у обучающихся несанкционированных ГЭК учебных и методических материалов, любых средств передачи информации (электронных средств связи) является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

6.9. По завершении государственного экзамена ГЭК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого обучающегося или его письменную работу и выставляет каждому обучающемуся согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

6.10. Итоговая оценка за государственный экзамен по пятибалльной системе оценивания сообщается обучающемуся, проставляется в протокол заседания ГЭК, который подписывается председателем и секретарем ГЭК. В протоколе фиксируются также номер и вопросы экзаменационного задания, по которым проводился экзамен.

6.11. Листы с ответами обучающихся на экзаменационные задания, письменные работы экзамена формируются в отдельное дело и хранятся в деканате / институте в течение 10 дней после завершения всех видов государственных аттестационных испытаний.

7. Порядок выбора тем ВКР

7.1. Преподаватели кафедры, ответственной за реализацию ОПОП, в том числе при сетевой форме реализации ОПОП, ежегодно разрабатывают примерный перечень тем ВКР, который обсуждается на заседании кафедры.

7.2. Тематика ВКР должна соответствовать требованиям образовательных стандартов, ОПОП соответствующих направлений и профилей подготовки/специальностей и специализаций, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

7.3. Перечень тем ВКР подлежит ежегодному обновлению и рассматривается на заседании кафедры.

7.4. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, доводит до сведения обучающихся перечень тем ВКР с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

7.5. Обучающийся имеет право выбрать одну из заявленных и утвержденных тем. Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании личного заявления.

7.6. Для оформления ВКР используются бланки в соответствии с Приложениями 12-15.

7.7. ВКР может выполняться одним обучающимся или группой обучающихся не более трех человек, осваивающих одну и ту же ОПОП.

7.8. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) ему может быть предоставлена 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.

7.9. При рассмотрении инициативной темы ВКР обучающегося кафедра или Ученый совет факультета / института имеют право ее аргументированно отклонить или, при согласии обучающегося, переформулировать.

7.10. Обучающимся может быть предоставлена возможность выполнения ВКР в форме стартапа. В этом случае формулировка темы ВКР должна отражать название и суть бизнес-идеи стартапа. Требования к содержанию и порядку подготовки и защиты ВКР в форме стартапа установлены локальными нормативными актами Университета.

7.11. Обучающиеся могут выполнять ВКР по запросу работодателей. В этом случае Организация направляет в Университет заявку с просьбой поручить обучающемуся разработать ВКР на определенную тему и направить данного обучающегося в Организацию для прохождения преддипломной практики (Приложение 16), а также подтверждает выполнение ВКР актом о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе (Приложение 17).

7.12. Решение об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся принимается на заседании кафедры, ответственной за реализацию ОПОП, и оформляется протоколом заседания кафедры. На основании протокола заседания кафедры, на котором рассматривался данный вопрос, согласованного в соответствии с Регламентом работы с приказами по контингенту обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, студенческий МФЦ Университета готовит приказ об утверждении тем, руководителей и, при необходимости, консультантов ВКР не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

7.13. Изменение или уточнение темы ВКР возможно не позднее 1 месяца до даты предполагаемой защиты.

8. Руководство ВКР

8.1. Руководители ВКР назначаются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников Университета с учетом профессиональных интересов и объемов утвержденной учебной нагрузки.

8.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- формулирование темы ВКР и согласование ее с заведующим выпускающей кафедрой;
- составление задания на практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения ВКР;
- составление задания и графика выполнения ВКР;
- оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе практики;
- консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;

- постоянный контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы с отметкой в графике;
- написание отзыва на выполненную ВКР;
- консультативная помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;
- принятие решения о готовности ВКР к защите, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР.

8.3. Контроль работы обучающегося, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП. На заседаниях кафедры должны осуществляться заслушивания сообщений руководителей о ходе подготовки ВКР. Сопровождения могут проходить дистанционно в формате вебинара.

8.4. По представлению руководителя ВКР на заседаниях кафедры могут проводиться заслушивания отчетов обучающихся, предварительные защиты ВКР.

8.5. По отдельным разделам ВКР обучающемуся могут быть назначены консультанты из числа преподавателей Университета, а также высококвалифицированных специалистов и научных сотрудников других учреждений.

8.6. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденном соответствующими подписями на титульном листе ВКР.

8.7. На основании настоящего Положения кафедра, ответственная за реализацию ОПОП, разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, которые определяют порядок выполнения и общие требования к ВКР.

8.8. Методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, разрабатываемые кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, должны раскрывать следующие методические принципы и правила подготовки и оценки ВКР:

- общие требования к выполнению ВКР;
- общие требования к содержанию и объему ВКР;
- общие требования к оформлению ВКР;
- критерии оценки ВКР;
- образец заявления обучающегося о выборе темы ВКР;
- дополнительные требования к ВКР;
- общие требования к отзыву руководителя на ВКР;
- общие требования к рецензии на ВКР;
- подготовка к защите ВКР.

8.9. Обучающийся обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических рекомендаций по подготовке и защите ВКР,

утвержденных Ученым советом факультета / института, а также в соответствии с графиком выполнения ВКР, составленным совместно с руководителем.

8.10. Обучающийся обязан представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за 1 месяц до назначенной даты защиты ВКР для изучения содержания и окончательной проверки ВКР.

8.11. ВКР в обязательном порядке проверяется на объем заимствований с использованием системы Антиплагиат.ВУЗ, установленной в Университете и Регламентом проведения проверки ВКР на наличие заимствований текстов.

8.12. В случае выявления факта плагиата, ВКР возвращается обучающемуся на доработку.

8.13. Выполненная и оформленная ВКР, подписанная обучающимся, консультантами по разделам, представляется руководителю не позднее, чем за 2 недели до даты защиты. Руководитель оформляет отзыв и передает ВКР заведующему кафедрой для решения о допуске к защите. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

9. Допуск к защите ВКР

9.1. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета (далее - ЭБС) и проверяются на объем заимствования в соответствии с Приказом ректора Университета от 20.01.2016 г. №41/1.2.16 «Об организации работы в ПО «Антиплагиат.ВУЗ» и создании базы выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе вуза» и Регламентом проведения проверки ВКР на наличие заимствований текстов.

9.2. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, 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.

9.3. К защите ВКР допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП по направлению подготовки/специальности высшего образования, успешно сдавшие государственные экзамены (если государственные экзамены предусмотрены образовательным стандартом, ОПОП Университета) и представившие в установленный срок ВКР с отзывом руководителя.

9.4. На заседании кафедры, ответственной за реализацию ОПОП, на основании наличия представленной ВКР, подписанной руководителем, консультантами по разделам, отзыва руководителя принимается решение о допуске обучающегося к защите. При положительном решении о допуске к защите обучающегося заведующий выпускающей кафедрой делает об этом соответствующую запись на титульном листе работы.

9.5. Допуск обучающихся к защите ВКР утверждается приказом проректора по воспитательной и учебно-методической работе. Приказ готовит студенческий МФЦ на

основании протокола заседания кафедры, на котором рассматривался данный вопрос. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, согласовывает протокол с перечнем должностных лиц согласно Регламенту работы с приказами по контингенту обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и направляет в студенческий МФЦ не позднее десяти рабочих дней до защиты.

9.6. При отрицательном решении вопрос о допуске обучающегося к защите повторно выносится для обсуждения на заседание кафедры с участием в нем руководителя и обучающегося. Протокол заседания представляется декану факультета / директору института для подготовки документов на отчисление обучающегося в связи с недопуском к защите ВКР. Лица, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении или периоде обучения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

9.7. ВКР по программам высшего образования, допущенные к защите на заседании кафедры, ответственной за реализацию ОПОП, подлежат рецензированию.

9.8. Рецензенты утверждаются заведующим кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП.

9.9. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета / института, либо Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу заведующему кафедрой.

9.10. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Число рецензентов должно быть не менее одного.

9.11. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

9.12. Обучающийся вправе выйти на защиту ВКР с неудовлетворительной оценкой рецензента. В этом случае обязательно присутствие рецензента на заседании ГЭК по защите ВКР.

10. Порядок проведения защиты ВКР

10.1. Завершающим этапом выполнения ВКР обучающимися является ее защита.

10.2. Защита ВКР проводится в установленное Графиком государственной итоговой аттестации время на открытом заседании (за исключением работ по закрытой тематике) ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

10.3. На защиту ВКР представляются следующие материалы:

в обязательном порядке:

- оригинал ВКР (с визами руководителя, консультантов по разделам и заведующего кафедрой);
- отзыв руководителя по установленной форме;
- рецензия на ВКР по установленной форме (при ее наличии);

- результаты проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;

в инициативном порядке:

- материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справку о внедрении, акт о внедрении, публикации и т.д.);

- другие материалы в соответствии с требованиями регламентов выпускающих кафедр (соответствующих факультетов / института) по защите ВКР.

10.4. ВКР, отзыв и рецензия (при ее наличии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР. Представление ВКР на заседание ГЭК организует кафедра, ответственная за реализацию ОПОП.

10.5. Процедура защиты ВКР устанавливается кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП.

10.6. Защита ВКР начинается с доклада обучающегося по теме выполненной работы. Продолжительность доклада зависит от уровня (ступени) высшего образования: доклад по бакалаврской или дипломной работе отводится до 10 минут, по дипломному проекту и магистерской диссертации - до 15 минут.

10.7. Обучающийся в ходе защиты ВКР должен излагать основное содержание выполненной работы. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный графический (чертежи, таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основное содержание работы.

10.8. После завершения доклада слово предоставляется руководителю ВКР и рецензенту. В случае их отсутствия отзыв руководителя ВКР и рецензию зачитывает секретарь ГЭК. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность ответить на замечания, высказанные в отзыве руководителя ВКР и в рецензии.

10.9. После доклада и ответов на замечания председатель и члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, соответствующие тематике работы, области, объектам и видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта и ОПОП Университета. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

10.10. Решение ГЭК об итоговой оценке ВКР основывается на оценках:

- руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;

- рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;

- председателя и членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

10.11. По окончании работы ГЭК председатель ГЭК составляет отчет о результатах проведения защиты ВКР выпускников.

11. Порядок повторного прохождения аттестационных испытаний

11.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине

(временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

11.2. Обучающийся обязан сообщить в деканат / институт, к которому относится кафедра, о пропуске аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения.

В течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственных аттестационных испытаний, обучающийся должен представить в студенческий МФЦ Университета заявление (Приложение 18) и документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. На основании личного заявления обучающегося и подтверждающих документов студенческий МФЦ направляет электронный запрос на декана / института для согласования и назначения даты проведения дополнительного заседания ГЭК. На основании согласованного запроса обучающемуся приказом ректора назначается дата дополнительного заседания ГЭК.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственные аттестационные испытания по уважительной причине. При отсутствии такого заявления обучающийся отчисляется из Университета.

11.3. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

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

11.5. Повторные государственные аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

11.6. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

12. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для инвалидов

12.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

12.2. 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 инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа 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).

12.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения инвалидов в доступной для них форме.

12.4. По письменному заявлению инвалида продолжительность сдачи инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

- продолжительность выступления инвалида при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

12.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- 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 выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

12.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (Приложение 19). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

12.7. В заявлении инвалид 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).

12.8. В зависимости от наличия и количества заявлений от инвалидов вносятся изменения в График государственной итоговой аттестации и Порядок проведения государственной итоговой аттестации.

13. Порядок проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний

13.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

13.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

13.3. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

13.4. 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 (Приложение 20).

13.5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственных аттестационных испытаний.

13.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор (или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором - на основании распорядительного акта Университета).

13.7. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 3 членов комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

13.8. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

13.9. Для обеспечения работы апелляционной комиссии ректор назначает секретаря апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к административным работникам Университета. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний и иную требуемую документацию, представляет необходимые материалы в ГЭК.

13.10. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

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

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

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

13.11. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (Приложения 21, 22).

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

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

13.13. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

13.14. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое 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.

13.15. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

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

Решение оформляется протоколом в соответствии с Приложением 21 к настоящему Положению.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания апелляционной комиссии передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания ГЭК секретарем ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью председателя ГЭК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное государственное аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с образовательным стандартом.

13.16. 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.

Решение оформляется протоколом в соответствии с Приложением 22 к настоящему Положению.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее

выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, в связи, с чем в соответствующем протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарем ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и выставлении нового и заверяется подписью председателя ГЭК.

13.17. 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.

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

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