

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол от

«24» 11 2023 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

от «13» 12 2023

№ 720-02

ПРИНЯТО

Решением

Учебно-методического совета

ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол от

«10» 11 2023 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И
МАГИСТРАТУРЫ**

в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования

«Луганский государственный педагогический университет»

Луганск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Нормативная основа.....	6
3	Государственные аттестационные испытания.....	8
4	Государственные экзаменационные комиссии	14
5	Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	17
6	Порядок рассмотрения апелляции по итогам государственных аттестационных испытаний.....	25
7	Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
8	Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.....	31
9	Хранение Положения.....	32
8	Приложение 1. Форма протокола Заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению выпускной квалификационной работы.....	33
9	Приложение 2. Форма протокола Заседания государственной экзаменационной комиссии по приёму государственного экзамена..	35
10	Приложение 3. Форма пакета государственных экзаменационных билетов.....	37
11	Приложение 4. Форма государственного экзаменационного билета	38
12	Приложение 5. Форма отчёта о работе государственной экзаменационной комиссии	39
13	Приложение 6. Форма заявления совершеннолетнего участника ГИА из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	41
14	Приложение 7. Форма заявления участника ГИА на продление сроков государственной итоговой аттестации	42
15	Приложение 8. Общие требования к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий	43

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Положение) регламентирует процедуру Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), включая формы её проведения, требования, предъявляемые к лицам, завершающим освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), процедуру создания Государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), порядок проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета. Требования данного Положения распространяются на все структурные подразделения и всех работников Университета (включая филиалы), обеспечивающих учебный процесс, а также обучающихся – в части их касающейся, в том числе – всех обучающихся выпускных курсов всех структурных подразделений Университета (включая филиалы), обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, вне зависимости от формы обучения и формы получения образования, претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. №645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (далее – государственного образца).

1.3. ГИА является обязательной, проводится Государственными экзаменационными комиссиями в Университете по всем основным

профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

1.4. Основными задачами ГИА являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП высшего образования требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (либо самостоятельно установленного Университетом образовательного стандарта) (далее вместе – образовательный стандарт), в том числе – уровня сформированности соответствующих компетенций;

– определение готовности обучающихся к выполнению профессиональных задач в соответствии с программой ГИА;

– принятие решения о присвоении выпускнику (по результатам ГИА) квалификации по соответствующим направлениям подготовки/специальностям и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации государственного образца;

– разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на дальнейшее совершенствование подготовки обучающихся.

1.5. ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ОПОП путём осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Трудоемкость ГИА (в зачётных единицах), её структура и содержание определяются образовательным стандартом, ОПОП, учебным планом и программой ГИА по конкретному направлению подготовки / специальности.

1.7. Сроки проведения ГИА определяет календарный график её проведения по соответствующему направлению подготовки / специальности, который утверждается ректором Университета не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. График составляется с учётом необходимости установления начала ГИА не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты завершения срока освоения ООП и завершения ГИА не позднее 30 июня.

1.8. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП.

1.9. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (в соответствии с требованиями образовательного стандарта) либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе на основании личного заявления в соответствии с действующими на момент поступления локальными нормативными актами Университета.

1.10. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ГИА проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для лиц с ОВЗ устанавливаются разделом 7 настоящего Положения.

1.11. Обеспечение проведения ГИА осуществляется институтами / факультетами и их выпускающими кафедрами, которые вправе использовать все необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.12. Проведение ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается по решению Учёного совета факультета/института при условии соблюдения требований (Приложение 8).

1.13. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи за исключением средств связи, официально используемых ГЭК для проведения ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.14. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются на основе четырёхбалльной системы – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также в соответствии с накопительной системой оценивания по 100-балльной шкале. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.15. С целью проведения независимой оценки качества подготовки обучающихся по ОПОП к процедуре ГИА обучающихся могут привлекаться педагогические работники и (или) лица, привлекаемые Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях:

- преподаватели профильной 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 обучающихся и совета обучающихся.

1.16. Не допускается взимание дополнительной платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.17. Пересдача государственных аттестационных испытаний с целью повышения оценки не проводится.

1.18. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающимся документа о высшем образовании и квалификации государственного образца.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат / специалитет / магистратура по направлениям подготовки, утверждённые приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Постановление Правительства РФ от 31.12.2022 № 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России 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 (с изменениями);

– Приказ Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (с изменениями);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (с изменениями);

– Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– другие подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;

- Устав Университета;
- локальные нормативные акты Университета.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ

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

3.2. Общие требования к проведению ГИА отражаются в программе ГИА и фонде оценочных средств (далее – ФОС).

3.3. Программа ГИА включает в себя программу государственного экзамена (при наличии), требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной подготовки обучающихся, методические рекомендации и критерии оценки результатов государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

3.4. ФОС представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения. ФОС для государственных аттестационных испытаний является приложением к программе ГИА, составляет неотъемлемую часть нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП высшего образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса Университета. Требования к структуре и содержанию, разработке и оформлению, утверждению, хранению оценочных материалов регламентируется утверждённым в университете Положением о фонде оценочных средств.

3.5. Программы государственной итоговой аттестации разрабатываются и обновляются в структурных подразделениях Университета в соответствии с содержанием ОПОП, требованиями образовательного стандарта и других федеральных и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность. Программа утверждается проректором по

учебно-методической работе и доводится до сведения обучающихся выпускного курса не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.6. Программы ГИА разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с образовательными стандартами, рекомендациями учебно-методических объединений (учебно-методических комиссий структурных подразделений, комиссии по экспертизе ОПОП Университета) по соответствующему направлению подготовки/специальности и входят в состав ОПОП, реализуемых в Университете.

3.7. ГИА обучающихся проводится в соответствии с перечнем государственных аттестационных испытаний, в следующих формах:

- государственный(ые) экзамен(ы);
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

3.8. ГИА может включать обе формы государственных аттестационных испытаний или только защиту выпускной квалификационной работы.

3.9. Конкретные формы государственных аттестационных испытаний определяются соответствующей ОПОП в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

3.10. Государственный экзамен может проводиться:

- по одной профильной дисциплине (модулю) образовательной программы, результаты освоения которой имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников;
- в виде итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки/специальности (далее – государственный междисциплинарный экзамен), который определяет уровень освоения обучающимся базовых для соответствующего направления подготовки (специальности) дисциплин (модулей);
- в виде комплексного экзамена по профилю подготовки/специализации (далее – государственный комплексный экзамен).

3.11. Государственный экзамен проводится устно или письменно с целью определения уровня теоретической подготовки обучающегося, его готовности к основным видам профессиональной деятельности.

3.12. По личному заявлению обучающегося для него может быть проведено дополнительное аттестационное испытание в форме профессионального (демонстрационного) экзамена. Процедура проведения профессиональных (демонстрационных) экзаменов в Университете регламентируется утверждённым Порядком проведения профессионального (демонстрационного) экзамена обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры.

3.13. 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 4 к настоящему Положению.

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

3.15. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включённым в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

3.16. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. По решению кафедры, на которой предполагается выполнение ВКР, допускается её выполнение несколькими обучающимися совместно.

3.17. Выполнение ВКР является заключительным этапом профессиональной подготовки обучающихся 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.

3.18. В соответствии с уровнями высшего образования обучающимися выполняются следующие виды ВКР:

- по программам бакалавриата – бакалаврская работа;
- по программам специалитета – дипломная работа (дипломный проект);
- по программам магистратуры – магистерская диссертация.

3.19. Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную обучающимся) тему, выполненное выпускником, свидетельствующее о его умении работать с источниками и 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).

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

3.21. Дипломная работа (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. 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.

3.22. Общие требования к структуре, представлению и оформлению ВКР, выполняемых обучающимися Университета, устанавливают соответствующие утверждённые локальные нормативные акты: Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата; Положение о выпускной квалификационной работе в форме творческого проекта; Положение о дипломной работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам специалитета; Положение о магистерской диссертации. На основе указанных локальных нормативных актов выпускающие кафедры могут разрабатывать методические рекомендации и указания по выполнению ВКР соответствующего уровня.

3.23. Обучающиеся должны быть ознакомлены с указанными локальными нормативными данными регламентирующими материалами до начала выполнения ВКР.

3.24. Перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно разрабатывается и утверждается на заседании кафедры, на которой предполагается их выполнение (далее – кафедра), и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. В перечень могут быть включены темы выпускных квалификационных работ, предложенные представителями предприятий, организаций (потенциальных работодателей).

3.25. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП, доводит до сведения обучающихся перечень тем ВКР с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме. Темы ВКР, научные руководители, консультанты для каждого обучающегося утверждаются на заседании выпускающей кафедры для летнего выпуска в срок до 1 октября, для зимнего – до 1 апреля. Решение об утверждении темы фиксируется в протоколе заседания кафедры. Закрепление за обучающимися тем ВКР, научных руководителей, консультантов проводится по представлению кафедры на заседании учебно-методической комиссии института / факультета для летнего выпуска в срок до 1 ноября, для зимнего – до 1 мая. На основании решения учебно-методических комиссий институтов / факультетов темы ВКР рассматриваются на заседании Учебно-методического совета Университета для летнего выпуска в срок до 1 декабря, для зимнего – до 1 июня. Закрепление тем ВКР, научного руководства и консультирования по выполнению квалификационных работ оформляется приказом ректора Университета, который подписывается для летнего выпуска в срок до 1 января, для зимнего – до 1 сентября.

3.26. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного перечня. Обучающемуся также может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по самостоятельно предложенной теме в случае обоснования целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании личного заявления.

3.27. Решение об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся принимается на заседании кафедры, ответственной за реализацию ОПОП, и оформляется протоколом заседания кафедры.

3.28. В случае невозможности выполнения обучающимся ВКР по избранной теме последняя может быть изменена либо уточнена в порядке,

установленном локальными нормативными актами Университета, указанными в п.3.22 настоящего Положения.

3.29. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются утверждённым в Университете Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом Университета.

3.30. На государственном экзамене имеют право присутствовать ректор Университета, проректоры, заведующий учебно-методическим отделом (далее – УМО), декан факультета / директор института, заведующие кафедрами. Другие лица могут присутствовать на государственном экзамене только с разрешения ректора и проректоров Университета.

3.31. Защита ВКР проводится на открытом заседании (за исключением работ по закрытой тематике) ГЭК.

4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ГИА в Университете создаются ГЭК, которые действуют 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, локальными нормативными актами, разрабатываемыми Университетом на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки / специальностям высшего образования и входящей в состав ОПОП.

4.3. ГЭК проводит все виды аттестационных испытаний, включаемых в ГИА. Состав ГЭК, учётные номера Комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за один месяц до начала ГИА в Университете.

4.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует работу ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Председатель Комиссии должен иметь не менее пяти лет стажа трудовой деятельности по диплому о высшем профессиональном образовании, соответствующему направлению подготовки/специальности, по которому проводится ГИА.

4.6. Представление на председателей Комиссий подаются выпускающими кафедрами за подписью руководителей структурных подразделений в УМО в срок до 15 сентября. Ответственный специалист УМО осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей ГЭК, выносит вопрос о рекомендации кандидатур председателей ГЭК на Учёный совет Университета и после утверждения списка решением Учёного совета направляет список на утверждение в Министерство просвещения Российской Федерации.

4.7. Председатель ГИА утверждается в срок не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА:

– по образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющим государственную аккредитацию – приказом Министерства просвещения России;

– по образовательным программам, реализуемым в соответствии с самостоятельно установленными в Университете образовательными стандартами – приказом ректора.

4.8. Состав ГЭК утверждается по представлению руководителей структурных подразделений приказом ректора после утверждения председателей ГЭК, но не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА. При необходимости состав Комиссии по образовательной программе может быть

утверждён в течение года проведения ГИА, но в любом случае не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.

4.9. ГЭК могут формироваться в Университете:

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

4.10. Каждый председатель может возглавлять не более 3-х Комиссий.

4.11. В состав ГЭК входят председатель комиссии и не менее 4 (но не более 7) членов комиссии, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а остальные – лицами, относящимися к категории научно-педагогических работников Университета, а также других образовательных организаций высшего образования, имеющими учёную степень и (или) учёное звание.

4.12. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к категории научно-педагогических работников Университета, назначается её секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Он ведёт протоколы заседаний ГЭК, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.13. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседание ГЭК считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседание ГЭК проводится председателем. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующего в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.14. Решения, принятые на заседании ГЭК, оформляются протоколами (Приложения 1, 2), в которых отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов, общая характеристика ответов на них, мнение председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных

задач, а также о выявленных недостатках в его теоретической и практической подготовке.

4.15. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарём комиссии, и сдаются в директорат/деканат. В течение трёх дней по окончании ГИА протоколы сшиваются в книги и подписываются проректором по научно-педагогической работе (учебной).

4.16. Подписанные проректором по научно-педагогической работе (учебной) книги протоколов сдаются на хранение в архив Университета.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Сроки проведения государственных аттестационных испытаний определяются Университетом в пределах установленных образовательным стандартом норм и фиксируются в календарном учебном графике. Аттестация для обучающихся летнего выпуска (за исключением обучающихся по индивидуальным учебным планам) должна быть завершена в срок до 30 июня.

5.2. При проведении ГИА используются необходимые для организации образовательной деятельности материально-технические и учебно-методические средства Университета.

5.3. ГИА проводится в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний (далее – Расписание). Расписание составляется в структурных подразделениях, утверждается директором / деканом и подаётся в УМО. Расписание по Университету составляется специалистами УМО и утверждается приказом ректора, после чего доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей ВКР и консультантов (при наличии) деканами факультетов / директорами институтов не позднее, чем за 30 календарных дней до начала первого аттестационного испытания.

5.4. В расписании указываются даты, место и время проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, проводится распределение выпускников по дням заседаний ГЭК. При составлении расписания устанавливается перерыв между

государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней (при наличии двух и более государственных аттестационных испытаний).

5.5. Для проведения ГИА не позднее, чем за 1 месяц до её начала формируются пакеты государственных экзаменационных билетов (Приложение 3). Билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой, членами ГЭК. Билеты нумеруются в УМО, конверт запечатывается и заверяется штампом УМО, после чего хранится в сейфе УМО до дня проведения аттестационного испытания. Экзаменационный билет должен включать не менее трёх, но не более пяти заданий. При формировании экзаменационных необходимо соблюдать следующие требования: формулировки должны быть точными, конкретными, лаконичными, ясными и вместе с тем содержательно ёмкими; вопросы должны быть простыми, короткими и понятными, исключая различные толкования.

5.6. Комплект билетов для проведения государственного экзамена должен содержать не менее тридцати билетов.

5.7. Повторное использование пакета экзаменационных билетов по государственному экзамену для разных групп / подгрупп не допускается.

5.8. К государственному экзамену допускается обучающийся выпускного курса, не имеющий академических задолженностей и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

5.9. Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации утверждается ректором на основании представлений деканов факультетов и директоров институтов не позднее, чем за семь дней до начала первого государственного аттестационного испытания.

5.10. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой 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). При этом обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

5.11. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти её в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся обязан сообщить в деканат / директорат, к которому относится его выпускающая кафедра, о пропуске аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения.

5.12. В течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственных аттестационных испытаний, обучающийся должен представить в деканат / директорат, к которому относится его выпускающая кафедра заявление (Приложение 7), а также документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. Последующий допуск таких обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора Университета. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее шести месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственные аттестационные испытания по уважительной причине. При отсутствии такого заявления обучающийся отчисляется из Университета.

5.13. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на него по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», к прохождению последующих государственных аттестационных испытаний не допускаются и отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.14. Лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию 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 государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

5.15. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, не менее

предусмотренного действующим календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

5.16. Восстановление лиц, ранее обучавшихся на местах, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется на тех же основаниях при наличии вакантных бюджетных мест на выпускном курсе по соответствующей образовательной программе на момент восстановления. Во всех остальных случаях восстановление осуществляется на условиях договора о платных образовательных услугах.

5.17. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР.

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

5.19. Форма проведения государственного экзамена устанавливается программой государственного экзамена.

5.19.1. Государственный экзамен может проводиться устно или письменно, в традиционной форме ответа на вопросы, представленные в билете, дискуссии на актуальную для соответствующей отрасли наук тему, выполнения практического задания и т.д. Конкретные формы и методы проведения государственного экзамена, а также перечень проверяемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) и критерии оценивания устанавливаются программой ГИА.

5.19.2. На подготовку ответа к устному государственному экзамену, проводимому в традиционной форме по билетам (Приложение 4), обучающемуся отводится не более 40 минут, остальные отвечают в порядке очерёдности; на подготовку и оформление ответа к письменному экзамену – не более четырёх часов. 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.

5.19.3. Общая продолжительность устного ответа обучающегося на поставленные вопросы, включая вопросы, дополнительно заданные членами Комиссии, должна составлять не более 15 минут. При выборе иных форм проведения государственного экзамена продолжительность подготовки и

ответа устанавливается Учёным советом факультета/института в соответствии с особенностями и сложностью задания.

5.19.4. 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.

5.19.5. Проведение государственного экзамена может проводиться с применением видеосъёмки.

5.19.6. 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.

5.19.7. 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 утверждёнными критериями оценивания.

5.19.8. Результат государственного экзамена оформляется протоколом (Приложение 2) и, в случае успешного прохождения аттестационного испытания, вносится в зачётную книжку обучающегося, заверяется подписями всех членов ГЭК, принимавших участие в заседании. Результат устного экзамена объявляется обучающемуся в этот же день, письменного – на следующий рабочий день.

5.20. Защита ВКР представляет собой завершающий этап прохождения обучающимся ГИА.

5.20.1. К защите ВКР допускаются лица, успешно прошедшие государственные аттестационные испытания, предшествующие защите (при их наличии), а также не прошедшие их по уважительной причине, но в любом случае – представившие в установленный срок ВКР с отзывом руководителя.

5.20.2. Порядок выполнения обучающимися ВКР и подготовке их к процедуре защиты регламентируется локальными нормативными актами Университета, указанными в п.3.22 настоящего Положения.

5.20.3. 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.

5.20.4. Допуск обучающихся к защите ВКР утверждается приказом ректора по представлению руководителей структурных подразделений Университета.

5.20.5. При отрицательном решении вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР 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 не допуском к защите ВКР. Лица, не допущенные к защите ВКР, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении или периоде обучения, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

5.20.6. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат обязательному рецензированию. Необходимость рецензирования бакалаврской работы определяется решением Учёного совета факультета / института.

5.20.7. Рецензентами ВКР по программам магистратуры и специалитета могут выступать научно-педагогические работники Университета или другой образовательной организации высшего образования, не являющиеся сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа, а также представители производства, сторонних организаций, осуществляющих деятельность в области науки, культуры и образования, чьи производственные интересы совпадают с профилем образовательной программы, не являющиеся сотрудниками кафедры, на которой выполнялась работа. Рецензенты назначаются решением выпускающей кафедры.

5.20.8. Рецензентом бакалаврской работы может выступать лицо, относящееся ко всем категориям, указанным в п. 5.20.7 настоящего Положения.

5.20.9. Если ВКР по программам магистратуры и специалитета имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Количество рецензентов определяется решением выпускающей кафедры. Во всех остальных случаях для рецензирования ВКР назначается один рецензент.

5.20.10. В рецензии определяется актуальность темы и значимость работы, даётся оценка её теоретического и практического содержания, характеристика общего уровня и качества оформления работы, указываются её достоинства и недостатки, соответствие ВКР требованиям, предъявляемым к данному виду работы, рекомендуемая оценка и возможность присвоения квалификации. В рецензии на магистерскую работу дополнительно определяется степень новизны, научная и практическая значимость работы.

5.20.11. ВКР предоставляется обучающимся рецензенту не позднее, чем за десять дней до защиты выпускной квалификационной работы. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за пять дней до защиты ВКР.

5.20.12. ВКР, отзыв, рецензия передаются секретарю ГЭК не позднее, чем за два дня до защиты ВКР.

5.20.13. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР секретарь ГЭК представляет председателю следующие документы:

в обязательном порядке:

- копию приказа об утверждении состава ГЭК;
- копию приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- список обучающихся в соответствии с графиком проведения защит ВКР;
- оригинал ВКР (с визами руководителя, консультантов по разделам и заведующего кафедрой);
- отзыв руководителя по установленной форме;
- рецензия на ВКР по установленной форме (при её наличии);
- результаты проверки ВКР на плагиат.

в инициативном порядке:

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

– другие материалы в соответствии с требованиями регламентов выпускающих кафедр по защите ВКР.

5.20.14. Защита ВКР начинается с доклада обучающегося по теме выполненной работы. Общая продолжительность защиты ВКР, включая сообщение обучающегося, его ответы на дополнительные вопросы, а также замечания рецензента, составляет, как правило, не более 15 минут.

5.20.15. 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.

5.20.16. 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.

5.20.17. 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.

5.20.18. Решение ГЭК по оцениванию ВКР работы фиксируется в протоколе комиссии (Приложение 1). При оценивании ВКР Комиссия учитывает в том числе:

- оценку качества работы, степени её соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, данную в отзыве научного руководителя;
- оценку рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- оценки председателя и членов ГЭК за содержание работы, её защиту (включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента);
- результаты проверки работы на заимствования.

Положительная оценка работы фиксируется в зачётной книжке обучающегося и доводится до его сведения в тот же день.

5.20.19. По итогам ГИА председатель ГЭК готовит отчёт о работе комиссии (Приложение 5). Отчёт о работе Комиссии рассматривается на заседании Учёного совета факультета / института, утверждается руководителем структурного подразделения.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПО ИТОГАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

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

6.3. Для проведения апелляции в Университете создаётся апелляционная комиссия. Комиссия действует в течение календарного года.

6.4. Численный состав апелляционной комиссии должен быть не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

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

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора по представлению деканов факультетов и директоров институтов в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

6.7. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета или уполномоченные им проректоры, ответственные за учебную работу.

6.8. Для обеспечения работы апелляционной комиссии ректор назначает секретаря апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к административным работникам Университета. Секретарь апелляционной

комиссии не входит в её состав. Секретарь апелляционной комиссии ведёт протоколы её заседаний и иную требуемую документацию, представляет необходимые материалы в ГЭК.

6.9. 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.

6.10. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о рассмотрении нарушения, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена).

6.11. Заявление подаётся лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.12. 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).

6.13. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание проводится председателем апелляционной комиссии. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

6.14.1. 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;

6.14.2. 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.

6.15. В случае, указанном в п. 6.14.2, результат государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии, комиссии, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания ГЭК секретарём ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью председателя ГЭК. Обучающемуся устанавливается срок повторного прохождения государственного аттестационного испытания не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с образовательным стандартом. Повторное прохождение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

6.16. 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 апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, принятого апелляционной комиссией, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарём ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и выставлении нового и заверяется подписью председателя ГЭК.

6.17. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.18. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом за подписью председателя. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

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

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для обучающихся из лиц с ОВЗ ГИА проводится с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не

создаёт трудностей для лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

- пользование необходимыми лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;

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

7.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению лица с ОВЗ продолжительность сдачи им 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 лица с ОВЗ к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления лица с ОВЗ при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

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;

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 тяжёлыми 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 (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или с 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.

7.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подаёт письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (Приложение 6). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

7.7. В заявлении лицо с ОВЗ 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).

7.8. В зависимости от наличия и количества заявлений от инвалидов вносятся необходимые изменения в график ГИА и Порядок проведения ГИА.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. данного Положения.

9. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 3-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр № 1, №2 – в отделе документооборота Университета;
- экземпляр № 3 – в учебно-методическом отделе Университета.

РАЗРАБОТАНО

заведующий учебно-методическим
отделом



В.В. Савенков

методист учебно-методического
отдела



И.А. Кицена

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



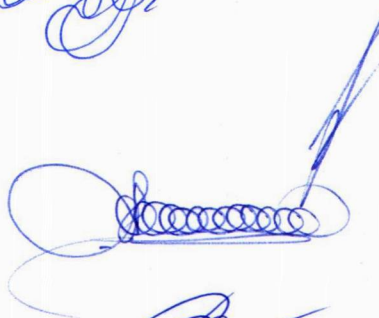
Ю.Н. Филиппов

проректор по научно-
педагогической работе (учебной)




Е.Н. Дятлова

Главный бухгалтер



И.В. Пилюгина

Начальник юридического отдела



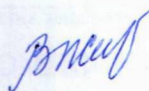
В.А. Валиков

Начальник отдела кадров



В.В. Попова

Председатель
ППО РАБОТНИКОВ ЛГПУ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО
ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ



С.С. Волобуева

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания Государственной экзаменационной комиссии № _____

от «_____» _____ 20__ года

по рассмотрению выпускной квалификационной работы
(указать дипломная/магистерская работа)

студента/ки _____
(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки _____
(Код, наименование)

Тема: _____

ПРИСУТСТВУЮЩИЕ:

Председатель ГЭК _____
(Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

Члены ГЭК:

1. _____
_____ (Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

2. _____
_____ (Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

3. _____
_____ (Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

4. _____
_____ (Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА

под руководством _____
(Учёное звание, степень, фамилия, инициалы)

с консультацией _____
(Учёное звание, степень, фамилия, инициалы)

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПОДАНЫ МАТЕРИАЛЫ:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ листах.
2. Приложения, таблицы, чертежи, пояснительная записка на _____ листах.
3. Отзыв научного руководителя на _____ листах.
4. Рецензия на выпускную квалификационную работу на _____ листах.
5. Рекомендуемая оценка рецензента: _____
6. Рекомендуемая оценка руководителя: _____
5. Решение кафедры о допуске выпускной квалификационной работы к защите
протокол № _____ от «_____» _____ 20__ года

6. Приказ о допуске выпускной квалификационной работы к защите

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

После сообщения обучающимся/обучающейся (в течение _____ минут) о выполнении выпускной квалификационной работы, ему/ей заданы вопросы:

1. _____
(Фамилия, инициалы лица, задававшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____
(Фамилия, инициалы лица, задававшего вопрос, содержание вопроса)

3. _____
(Фамилия, инициалы лица, задававшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся/обучающаяся _____

(Фамилия, инициалы)

выполнил/а и защитил/а выпускную квалификационную работу с оценкой по государственной шкале _____

2. Присвоить

(ФИО обучающегося/обучающейся полностью)

квалификацию _____

по направлению подготовки _____

(Код, наименование)

3. Выдать диплом _____

(С отличием, без отличия)

Председатель ГЭК: _____

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Протокол составил секретарь государственной экзаменационной комиссии № _____

(Фамилия, инициалы)

(Подпись)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРОТОКОЛ № _____ от «_____» _____ 20____ года

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____ ПО ПРИЁМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

(Наименование экзамена в соответствии с учебным планом)

у обучающихся очной / заочной формы обучения (подчеркнуть)
направления _____

(Код)

(Наименование)

института/факультета _____

(Наименование)

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии: № _____

(Фамилия, инициалы)

(Должность, учёное звание, степень)

Члены:

1. _____
(Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

2. _____
(Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

3. _____
(Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

4. _____
(Фамилия, инициалы) (Учёное звание, степень)

Заседание начато в ____ час ____ мин.

Закончено в ____ час ____ мин.

№	Фамилия, инициалы	№ экз.	Оценка	Дополнительные вопросы	Отдельные выводы	Решение	Подпись
---	-------------------	--------	--------	------------------------	------------------	---------	---------

п/п		билета	Задание (вопрос)					Содержание вопроса	членов ГЭК	Государственной экзаменационной комиссии	председателя ГЭК
			I	II	III	IV	V				
			оценка	по гос. шкале							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Всего, как отмечено выше, проэкзаменовано _____ (Количество прописью) _____ обучающихся.

Содержание экзаменационных вопросов в соответствии с билетами прилагается к протоколу № _____ заседания ГЭК № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Подписи:

Председатель Государственной экзаменационной комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

(Должность, учёное звание, степень)

: Протокол составил секретарь государственной экзаменационной комиссии № _____

(Фамилия, инициалы)

(Подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

Государственный экзамен: _____

Направление подготовки (специальности): _____

Профиль: _____

Директор института: _____ (подпись, печать)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

Направление подготовки/специальность:

Профиль подготовки:

формы обучения:

квалификация:

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

Утверждено на заседании кафедры Протокол № ____ от _____ 20 ____ -

Заведующий кафедрой: _____

(Наименование кафедры)

(Подпись) _____,

(Ф.И.О., учёная степень, звание зав. кафедрой)

Экзаменаторы:

(Подпись)

(Ф.И.О., учёная степень, звание зав. кафедрой)

Шаблон отчёта о работе ГЭК

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИНЯТ
На заседании
УМС факультета/института
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор/декан

Подпись, ФИО)

ОТЧЁТ О РАБОТЕ

государственной экзаменационной комиссии
№ _____ по направлению подготовки /специальности

(Код и наименование направления или специальности)

За _____ год

В тексте отчёта государственной аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- конкретный перечень обязательных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся по конкретной профессиональной образовательной программе в соответствии с ГОС ВО или ФГОС ВО;
- характеристика уровня подготовленности обучающихся по данной направлению (специальности) к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО или ГОС ВО и ОП;
- анализ результатов сдачи государственных экзаменов (в виде таблицы);
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности (направлению);
- рекомендации по совершенствованию качества ОП и образовательного процесса.

В приложении к отчёту государственной экзаменационной комиссии анализируются результаты защит выпускных квалификационных работ в виде таблицы (согласно приложению);

Председатель ГЭК

Ректору ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

от _____
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения

_____ (Код, направление подготовки/специальность)
 направленность (профиль)/специализация _____

_____ (Наименование института / факультета)
 обучающегося (ейся) на местах, финансируемых за счёт

_____ (Бюджетных ассигнований федерального бюджета)

_____ (Средств физических и (или) юридических лиц)

Контактный телефон (_____) _____

e-mail _____

Заявление совершеннолетнего участника ГИА

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____
(Серия, номер) (когда и кем выдан)

являюсь _____
(Лицом с ограниченными возможностями здоровья, инвалидом,)

с нарушениями здоровья _____
(Указать какими)

подтверждающие документы к заявлению прилагаю:

(Указать)

Прошу предоставить мне необходимые условия для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в соответствии с положением о порядке проведения ГИА по программам бакалавриата/специалитета/магистратуры в ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Продление времени государственного экзамена (ККЭ; защита ВКР)

Помощь ассистента

Дополнительно _____

_____ (Указать необходимые условия)

Подпись _____ / _____ (Ф.И.О.) « _____ » _____ 20____ г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой

_____	_____	_____
<small>(Наименование кафедры)</small>	<small>(Подпись)</small>	<small>(И.О. Фамилия)</small>
Директор института/декан факультета института		
_____	_____	_____
<small>(Должность, наименование структурного подразделения)</small>	<small>(Подпись)</small>	<small>(И.О. Фамилия)</small>

Ректору ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

от _____
 (Фамилия имя отчество студента)
 студента (ки) _____ курса
 _____ формы обучения

 (Код, направление подготовки/специальность)
 направленность (профиль)/специализация _____

 (Наименование института/ факультета)
 обучающегося(ейся) на местах, финансируемых за счёт

 (Бюджетных ассигнований федерального бюджета/
 средств физических и (или) юридических лиц)
 Контактный телефон (_____) _____
 e-mail _____

Заявление

Прошу продлить мне сроки прохождения государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание

_____ (Форма государственного аттестационного испытания)
 по уважительной причине _____

 (Указать причину)

Документы, подтверждающие причину моего отсутствия, прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 (Подпись) (И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий кафедрой

_____ (Наименование кафедры) _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Декан факультета; Директор института

_____ (Должность, наименование структурного подразделения) _____ (Подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Общие требования к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий

1. Государственный экзамен с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) может быть организован в устной форме или путём проведения тестирования, решения задач с подготовкой развёрнутых письменных ответов или в иных формах, предусмотренных программой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2. Проведение государственного экзамена путём проведения тестирования, решения задач с подготовкой развёрнутых письменных ответов организуется образовательными подразделениями с учётом требований к идентификации личности обучающихся и установлению ограничений по времени выполнения соответствующих заданий.

3. Государственный экзамен в устной форме и защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) осуществляются с применением ДОТ в формате видеоконференцсвязи, по предварительному согласованию с УМО. Согласование должно быть проведено не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

4. Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется для членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и секретаря из специально оборудованных помещений, оснащённых: компьютером, выходом в интернет (проводное соединение), видеопроектором, экраном, широкоугольной веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука или ноутбуком с встроенными камерой и микрофоном. Обучающиеся присутствуют на государственном экзамене и защите ВКР удалённо. При необходимости некоторые члены ГЭК могут принимать участие в процедуре ГИА также удалённо.

5. Расписание ГИА составляется деканатом / директоратом из расчёта того, чтобы на одну комиссию в один день приходилось не более 12 обучающихся.

6. Техническую поддержку процедуры ГИА обеспечивает ответственный работник факультета (института), прошедший необходимый инструктаж.

7. Обучающиеся должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ГИА с применением ДОТ.

8. Тестирование системы с участниками ГИА, включая обучающихся, должно быть проведено не позднее, чем за час до начала процедуры ГИА.

9. На тестирование обучающийся должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении государственного экзамена и защиты ВКР. При невозможности установления связи или технических проблем с оборудованием обучающегося технический специалист незамедлительно сообщает об этом председателю ГЭК и руководству факультета (института). В этом случае может быть принято решение о переносе даты аттестационного испытания конкретному обучающемуся и проведении повторного тестирования.

10. Вся предварительная работа по подготовке ВКР проводится обучающимися под строгим контролем руководителей, обязательно при условии необходимых консультаций посредством электронной почты и иных доступных сервисов и инструментов дистанционного взаимодействия, в том числе и сервисов, обеспечивающих видеосвязь.

11. Деканаты (директораты) обеспечивают своевременное оповещение обучающихся, преподавателей и членов ГЭК о сроках предоставления и согласования всех документов, включая ВКР, необходимых для проведения защиты, расписании защит ВКР, условиях организации защит и предъявляемых технических требованиях.

12. Не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР в соответствии с расписанием обучающийся высылает по электронной почте итоговый вариант работы в формате pdf руководителю ВКР и рецензенту (для

бакалаврских работ – при наличии рецензирования работы по решению Учёного совета факультета (института)). Одновременно с текстом ВКР обучающийся обязан представить автореферат работы в формате Word на 10–15 стр.

13. Не позднее чем за 5 дней до защиты обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией путём отправки ему скан-копий соответствующих документов.

14. Текст ВКР в электронном виде, задание руководителя на выполнение ВКР, отзыв руководителя и рецензия в электронном и бумажном виде передаются секретарю ГЭК через заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии) не позднее, чем за четыре дня до начала защиты.

15. В случае если защита ВКР предполагает показ презентации, а у обучающегося отсутствуют технические возможности для демонстрации презентационных материалов непосредственно во время выступления, допускается их заблаговременное предоставление членам ГЭК через секретаря для предварительного ознакомления.

16. Из полученных в электронном виде документов секретарь формирует электронную папку, называет её ФИО обучающегося и рассылает членам ГЭК для ознакомления не позднее, чем за два дня до начала защиты.

17. Секретарь ГЭК также обеспечивает представление председателю ГЭК всех документов, необходимых для проведения процедуры защиты ВКР (копия приказа о составе ГЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ГИА и т.д.).

18. Процедуру ГИА, проводимую с применением ДОТ, рекомендуется организовать следующим образом:

18.1. После установления видеосвязи со всеми участниками ГИА председатель ГЭК представляет обучающихся и членов ГЭК, разъясняет обучающимся особенности проведения ГИА с применением ДОТ, последовательность действий и очерёдность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

18.2. При проведении государственного экзамена в устной форме обучающимся предоставляется время для подготовки ответа в соответствии с

общим порядком проведения государственного экзамена, установленного настоящим Положением. Самостоятельная подготовка обучающегося к устному ответу осуществляется при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Секретарь ГЭК для обеспечения контроля самостоятельной подготовки осуществляет наблюдение за обучающимися.

18.3. Каждый обучающийся приглашается для устного ответа и на защиту техническим специалистом в соответствии со списком, озвученным председателем ГЭК. После получения приглашения обучающийся включает микрофон. Его изображение выводится на большой экран.

18.4. Секретарь ГЭК посредством визуальной сверки производит идентификацию личности обучающегося по документам, удостоверяющим личность, а также осуществляет контроль за выполнением обучающимся всех требований в соответствии с утверждённым в Университете Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении государственного экзамена идентификация личности осуществляется при выдаче обучающемуся задания.

18.5. Обучающийся выступает перед членами ГЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере.

18.6. При отсутствии во время ответа или защиты ВКР устойчивой видеосвязи со стороны обучающегося или неоднократном отключении обучающегося более чем на 15 минут комиссия может принять решение о переносе аттестационного испытания конкретному обучающемуся на более поздний срок по уважительной причине, составив соответствующий акт.

18.7. После выступления обучающегося и ответов на поставленные комиссией вопросы председатель ГЭК озвучивает отзыв руководителя и рецензию на ВКР (при наличии).

18.8. После завершения защит обучающихся председатель ГЭК объявляет технический перерыв для обсуждения и подведения итогов ГИА.

Во время обсуждения видеоконференцсвязь для обучающихся не осуществляется.

18.9. После завершения перерыва в установленное время обучающиеся возвращаются на видеоконференцию. Результаты ГИА доводятся до сведения обучающихся председателем ГЭК в режиме видеоконференции и оформляются протоколом заседания ГЭК.

18.10. В протоколе заседания ГЭК делается запись о том, что ГИА проводилась с использованием дистанционных образовательных технологий.