


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2025 10:19:36
Уникальный программный ключ:
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

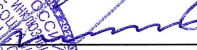
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации РГУ СоцТех

 В.А. Ахтырская
«15» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол № 4
от «15» апреля 2025 г.



 И.В. Михалёв
Председатель ученого совета
РГУ СоцТех

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию;
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций обучающихся, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации;
- особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – РГУ СоцТех, Университет);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом РГУ СоцТех;
- локальными нормативными актами РГУ СоцТех.

1.3. Обозначения и сокращения:

- ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

- ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;
- ГИА - государственная итоговая аттестация;
- ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;
- ВКР - выпускная квалификационная работа.

1.4. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП ВО, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в РГУ СоцТех по имеющей государственную аккредитацию ОПОП ВО в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех сотрудников Университета, участвующих в организации и проведении ГИА, а также для обучающихся всех форм обучения.

2. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ, является ГИА. ГИА проводится ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. ГИА обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты ВКР.

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. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОПОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

2.5. Государственный экзамен проводится по программе, утвержденной Университетом, и содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендаций обучающимся по подготовке к государственному экзамену, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

2.6. Программа ГИА включает в себя программу государственного экзамена и (или) требования к ВКР и порядку её выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.7. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

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

2.9. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно обновляется и утверждается на заседании выпускающей кафедры, рассматривается на заседании учебно-методического совета, согласовывается начальником управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности (далее - УУПиКОД), а также проректором по образовательной деятельности и утверждается ректором Университета, после чего доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

2.10. Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенных выпускающей кафедрой по письменному заявлению (Приложение № 1).

2.11. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), поданному на имя заведующего выпускающей кафедрой, согласованному с руководителем ВКР, ректор Университета может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность

подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.12. Для подготовки ВКР приказом ректора за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры и при необходимости консультант (консультанты).

Научным руководителем разрабатывается задание по выполнению ВКР, которое согласовывается заведующим выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающегося (обучающихся) (Приложение № 2).

2.13. Срок проведения ГИА устанавливается Университетом в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками.

2.14. Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания деканом факультета составляется расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), согласовывается с начальником управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности и утверждается проректором по образовательной деятельности, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

2.15. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет заведующему выпускающей кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (Приложение № 3).

2.16. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, факультета, Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию (Приложение № 4).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам.

2.17. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до дня защиты ВКР.

2.18. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты ВКР.

2.19. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе РГУ СоцТех и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета определяется Положением об электронной библиотеке РГУ СоцТех.

2.20. Руководителем ВКР проводится проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного характера, с помощью сервисов проверки на антиплагиат (Antiplagiat.ru и другие), реализующих технологию проверки текстовых документов на наличие заимствований и определяющих степень самостоятельности автора при подготовке текста. Отчет о результатах проверки предоставляется руководителем ВКР заведующему выпускающей кафедры.

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

- ВКР бакалавров - не менее 65% оригинального текста;
- ВКР специалистов - не менее 70% оригинального текста;
- ВКР магистров - не менее 75% оригинального текста.

2.21. 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.

2.22. Выпускающая кафедра в течение 2 (двух) недель после завершения процедуры государственной итоговой аттестации формирует электронный архив всех ВКР обучающихся и передает его вместе с их печатными вариантами в УУПиКОД. Процедура передачи оформляется актом (Приложение № 5). УУПиКОД в течение месяца после завершения процедуры ГИА формирует и передает в отдел информационных технологий и технического обеспечения единый электронный архив ВКР для размещения в

электронно-библиотечной системе Университета, а печатные варианты ВКР передаются на архивное хранение. По истечении указанного срока ВКР списываются в установленном порядке.

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

2.24. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временной нетрудоспособности, исполнения общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, отсутствие транспортной доступности (отмена рейса, отсутствие билетов), чрезвычайные погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 (шести) месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

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

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

2.25. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.26. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры, согласованным и утвержденным в установленном настоящим Положением порядке, ему может быть установлена иная тема ВКР.

2.27. Успешное прохождение ГИА является основанием выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России.

2.28. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами Университета.

3. Порядок формирования и работы государственных экзаменационных комиссий

3.1. Для проведения ГИА в РГУ СоцТех создаются ГЭК, которые действуют в течение календарного года.

3.2. ГЭК в Университете создаются по каждому направлению подготовки (специальности). Регламент работы комиссий устанавливается настоящим Положением и программами ГИА РГУ СоцТех.

3.3. Председатель ГЭК утверждается Минобрнауки России по представлению Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

3.4. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.5. 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.

Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.6. В состав ГЭК входят председатель комиссии и не менее 4 (четырёх) членов указанной комиссии.

3.7. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

3.8. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

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

3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение № 6, Приложение № 7).

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

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем, а также секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК нумеруют, сшиваются в книги, на последнем листе указывается их количество, дата, скрепляется подписью декана и печатью факультета. Сшитые протоколы сдаются на архивное хранение.

4. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

4.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

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

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

- пользование необходимыми инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

4.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида 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 (девяносто) минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 (двадцать) минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 (пятнадцать) минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет 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 рельефноточечным 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.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 (три) месяца до начала

проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

5. Порядок формирования, работы апелляционных комиссий и рассмотрения апелляций

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в организации создаются апелляционные комиссии.

Апелляционная комиссия действует в течение 1 (одного) календарного года.

5.2. Апелляционная комиссия в РГУ СоцТех может создаваться по каждой специальности и направлению подготовки или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

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

5.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 3 (трех) членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

5.5. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии.

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

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом. Протокол апелляционной комиссии подписывается его председателем.

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

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. Апелляция не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи рассматривается 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.

5.11. 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 государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

5.12. В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего

рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые Университетом согласно п. 5.16 настоящего Положения.

5.13. 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 передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

5.15. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.16. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения Студенческого совета и Объединенной первичной профсоюзной организации Университета, и вводится в действие приказом ректора Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета.

Приложение № 1 к Положению
о государственной итоговой
аттестации по основным
профессиональным образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры
от «__» _____ 2025 г.

Заведующему кафедрой

наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой

Обучающегося _____

Ф.И.О.

направления подготовки (специальности):

курс, группа _____

Заявление

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

Дата

Подпись обучающегося _____

Ф.И.О.

Научный руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

Дата

Приложение № 2 к Положению
о государственной итоговой
аттестации по основным
профессиональным образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры
от «__» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

наименование кафедры

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ¹

на выпускную квалификационную работу

Тема: _____

Обучающийся _____

Ф.И.О.

Группа _____ E-mail _____ тел. _____

Научный руководитель _____

Ф.И.О., степень, звание, место работы, должность

_____ тел. _____

Цель работы

¹ Оформляется на бланке Университета, утвержденном в установленном порядке.

Задания по основным разделам (исходные данные)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

План-график выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Разделы работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя

Дата выдачи задания: _____ Срок выполнения работы: _____

Научный руководитель _____
подпись
Ф.И.О.

Задание принял(а) к исполнению _____
подпись
Ф.И.О.

Приложение № 3 к Положению
о государственной итоговой
аттестации по основным
профессиональным образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры
от «__» _____ 2025 г.

ОТЗЫВ²

руководителя выпускной квалификационной работы

Тема выпускной квалификационной работы:

Обучающийся _____ при работе над
выпускной квалификационной работой проявил себя следующим образом:

1. Степень творчества*

2. Степень самостоятельности*

3. Работоспособность, прилежание*

4. Уровень специальной подготовки студента по теме работы*

5. Возможность использования результатов работы в практической деятельности*

6. Дополнительные характеристики:

² Оформляется на бланке Университета, утвержденном в установленном порядке.

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы обучающегося

Ученая степень, звание, должность

(с указанием места работы) руководителя _____

подпись

Ф.И.О.

Дата _____

*– дается развернутая характеристика по показателю, ответы вида «допустимая» исключены

Рекомендуемая оценка

Рецензент

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

М.П.

« ____ » _____ 20__ г. _____

подпись

Приложение № 5 к Положению
о государственной итоговой
аттестации по основным
профессиональным образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры
от «___» _____ 2025 г.

Факультет _____ 4

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

«___» _____ 20__ г.

А К Т № _____

**о передаче выпускных квалификационных работ обучающихся
факультета _____ 20__ года выпуска в
управление учебного планирования и контроля образовательной
деятельности**

На основании номенклатуры дел в присутствии начальника управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности передаются на архивное хранение университета выпускные квалификационные работы обучающихся факультета _____ 20__ г. выпуска.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель ВКР
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Итого: _____ (_____) выпускных квалификационных работ студентов факультета _____ 20__ года выпуска.

⁴ Оформляется на бланке Университета, утвержденном в установленном порядке.

Акт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр находится в управлении учебного планирования и контроля образовательной деятельности, второй - в деканате факультета _____.

Начальник управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности _____
подпись Ф.И.О

Специалист по учебно-методической работе факультета _____
подпись Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

Приложение № 6 к Положению
о государственной итоговой
аттестации по основным
профессиональным образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры
от «___» _____ 2025 г.

ПРОТОКОЛ № _____⁵
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

«___» _____ 20___ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Присутствовали:
Председатель ГЭК:

	Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы
Члены комиссии:	
	Ф.И.О, ученая степень, звание
	Ф.И.О, ученая степень, звание
	Ф.И.О, ученая степень, звание
	Ф.И.О, ученая степень, звание

Прохождения государственного экзамена обучающимся

Номер группы _____

№ билета _____

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему (ей) вопросы _____

⁵ Оформляется на бланке Университета, утвержденном в установленном порядке.

Признать, что обучающийся сдал (а) государственный экзамен с оценкой

Отметить, что

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии

Председатель ГЭК: _____

подпись

Ф.И.О.

Секретарь: _____

подпись Ф.И.О.

Приложение № 7 к Положению
о государственной итоговой
аттестации по основным
профессиональным образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры
от «___» _____ 2025 г.

ПРОТОКОЛ № ___⁶
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

«___» _____ 20___ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

Ф.И.О.

Присутствовали:
Председатель ГЭК:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

Члены комиссии:

(Ф.И.О, ученая степень, звание)

(Ф.И.О, ученая степень, звание)

Ф.И.О, ученая степень, звание

Ф.И.О, ученая степень, звание

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством:

Ф.И.О, ученая степень, звание, должность

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Выпускная квалификационная работа на тему: _____

2. Отзыв

руководителя: _____

Ф.И.О, ученая степень, звание, должность

3. Рецензия: _____

Ф.И.О, ученая степень, звание, должность

После сообщения о выполнении квалификационной работы в течение _____ мин.

⁶ Оформляется на бланке Университета, утвержденном в установленном порядке.

обучающемуся заданы следующие вопросы:

№ п/п	Заданный вопрос	Ф.И.О. члена ГЭК, задавшего вопрос	Общая характеристика ответа студента на заданный ему вопрос
1			
2			
3			

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать, что обучающийся

_____ Ф.И.О.
выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой

_____ прописью

2. Присвоить квалификацию по направлению подготовки (специальности)

3. Выдать документ о высшем образовании: диплом _____
(бакалавра, специалиста, магистра)

_____ (с отличием, без отличия)

4. Отметить, что

Председатель ГЭК: _____

подпись

Ф.И.О.

Секретарь: _____

подпись

Ф.И.О.