МОО ВО «РОССИЙСКО-АРМЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА РАУ

№ 24 от «30» октября 2026г.

РЕКТОР **Э.М. САНДОЯН**

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКО-АРМЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(новая редакция)

Ереван - 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в межгосударственной образовательной организации высшего образования «Российско-Армянский университет» (далее — РАУ) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования РФ (далее — ФГОС ВО) и рабочими учебными планами, а также порядок формирования и работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций и контроля качества ГИА.

1.2. Положение распространяется на ГИА по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной), в том числе при проведении ГИА с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– 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» (с изменениями; далее — Порядок № 636);

– приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

– ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки и специальностям;

– Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Армения об условиях деятельности в Республике Армения Российско-Армянского университета (подписано в г. Москве 20 декабря 2024 г.);

– законодательством Республики Армения в части, применимой к деятельности РАУ и к выдаче выпускникам дипломов о высшем образовании образца Республики Армения, в том числе Законом РА «Об образовании», Законом РА «О высшем образовании и науке» (принят 11.09.2025) и приказом министра образования и науки РА от 07.11.2017 № 1282-Н «Об утверждении порядка итоговой аттестации выпускников учреждений, реализующих программы высшего профессионального образования»;

– Уставом РАУ;

– иными локальными нормативными актами РАУ.

1.4. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям ФГОС ВО. ГИА является обязательной и завершающей частью освоения образовательной программы.

1.5. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее — ГЭК) на основе принципов объективности и независимости оценивания, коллегиальности

принятия решений, единства требований ко всем обучающимся, прозрачности процедур оценивания, соблюдения академической этики и прав обучающихся.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА, если это не предполагает повторного прохождения итоговых испытаний.

1.7. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документов о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России, а также диплома о высшем образовании образца Республики Армения. Решение о выдаче документов, в том числе дипломов с отличием, принимается по результатам ГИА, проведенной в соответствии с настоящим Положением, на основании законодательства Российской Федерации.

1.8. Для образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации на момент проведения итоговых аттестационных испытаний, вместо ГИА проводится итоговая аттестация (далее — ИА). Процедура ИА идентична процедуре ГИА, установленной настоящим Положением, за исключением утверждения председателя экзаменационной комиссии, кандидатура которого утверждается приказом ректора РАУ.

2. Формы, допуск и сроки проведения ГИА

2.1. ГИА проводится в форме государственных аттестационных испытаний:

– государственного экзамена (одного или нескольких);

– защиты выпускной квалификационной работы (далее — ВКР).

2.2. Конкретные формы и количество государственных аттестационных испытаний определяются в соответствии с ФГОС ВО, устанавливаются решением Ученого совета соответствующего Института РАУ и закрепляются в учебном плане и программе государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки, специальности или образовательной программе. Учебные планы и программы ГИА подлежат утверждению Ученым советом РАУ.

2.3. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе. Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора РАУ на основании докладных, представленных Институтами РАУ.

2.4. Программа ГИА, включающая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку ее выполнения, а также критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР утверждаются Учеными советами соответствующих Институтов РАУ и подлежат утверждению Ученым советом РАУ. Программа ГИА, критерии оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.5. Документы и информация, необходимые для подготовки обучающихся к прохождению ГИА, размещаются в открытом доступе на официальном сайте РАУ на странице соответствующего Института не позднее сроков, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения. На странице соответствующего Института размещаются:

– программа ГИА, включающая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускной квалификационной работе (ВКР) и порядку ее выполнения;

– критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР;

– информация о порядке подачи и рассмотрения апелляций в соответствии с настоящим Положением;

– график проведения государственных аттестационных испытаний;

– график консультаций перед проведением государственных аттестационных испытаний;

– иная информация о ГИА, размещение которой предусмотрено законодательством РФ.

2.6. Сроки проведения ГИА устанавливаются календарными учебными графиками.

2.7. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора РАУ утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее — расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий (далее — ГЭК) и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ (далее — ВКР).

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

2.9. ГИА может проводиться с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ). При проведении ГИА с применением ДОТ РАУ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами РАУ. Особенности проведения ГИА с применением ДОТ определяются Приложением 2 к настоящему Положению.

2.10. Обучающимся во время прохождения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных программой ГИА.

2.11. Ход государственных аттестационных испытаний фиксируется посредством аудио- и (или) видеозаписи. Аудио- и видеозаписи хранятся в течение шести месяцев со дня объявления результатов соответствующего государственного аттестационного испытания. В случае подачи апелляции в установленный срок записи хранятся до завершения ее рассмотрения, в том числе если указанный шестимесячный срок истекает до принятия решения по апелляции.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

Общие требования

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) в РАУ создаются государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК), а для

рассмотрения апелляций по результатам ГИА — апелляционные комиссии (далее — АК). ГЭК и АК далее совместно именуются комиссиями. Комиссии формируются ежегодно и утверждаются приказом ректора РАУ. Срок полномочий комиссий составляет один календарный год.

3.2. ГЭК формируются по каждой специальности, направлению подготовки или образовательной программе либо по нескольким специальностям, направлениям подготовки или образовательным программам. В пределах одного направления подготовки (специальности) могут создаваться профильные ГЭК, если содержание государственных аттестационных испытаний различается в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы, изучаемого языка, отрасли знаний или иного предметного признака. Структура ГЭК определяется по представлению Ученого совета соответствующего Института. Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора РАУ на основании докладной директора соответствующего Института.

3.2.1. Каждая профильная ГЭК формируется как самостоятельная комиссия, имеет отдельный персональный состав и утверждается приказом ректора РАУ на основании докладной директора соответствующего Института. При формировании профильных ГЭК должны соблюдаться требования пунктов 3.4–3.8 настоящего Положения к председателю, количественному составу и членам комиссии. Одно и то же лицо может быть утверждено председателем нескольких профильных ГЭК.

Состав ГЭК

3.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, по представлению РАУ в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в РАУ, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющееся ведущим специалистом — представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.5. Состав ГЭК утверждается приказом ректора РАУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.6. В состав ГЭК входят председатель и не менее четырех членов. Общее число лиц, входящих в состав ГЭК, включая председателя, должно быть нечетным. Один из членов ГЭК назначается заместителем председателя ГЭК.

3.7. Членами ГЭК являются ведущие специалисты — представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу РАУ или иных образовательных организаций высшего образования и (или) к научным работникам РАУ или иных организаций, имеющие ученое звание и (или) ученую степень.

3.8. Доля ведущих специалистов — представителей работодателей или их объединений, включая председателя ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов от общего числа лиц, входящих в состав ГЭК.

3.9. Директор соответствующего Института может включаться в состав ГЭК при соблюдении требований, установленных пунктами 3.7–3.8 настоящего Положения. Заведующие выпускающими кафедрами могут включаться в состав ГЭК в качестве членов комиссии при соблюдении требований, установленных пунктами 3.7–3.8 настоящего Положения. При этом заведующие выпускающими кафедрами не могут назначаться заместителями председателя ГЭК.

Секретарь ГЭК

3.10. На период проведения ГИА приказом ректора РАУ назначается секретарь ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников, административно-управленческого или учебно-вспомогательного персонала РАУ. Секретарь ГЭК не входит в ее состав и не участвует в голосовании.

3.11. Секретарь ГЭК обеспечивает документальное сопровождение работы ГЭК:

– готовит документы к заседанию, проверяет наличие приказа о допуске и списков обучающихся;

– обеспечивает членов ГЭК программой ГИА, критериями оценки, индивидуальными ведомостями, ВКР, отзывами и рецензиями;

– сообщает в начале заседания состав присутствующих и наличие кворума;

– ведет протокол, фиксирует результаты голосования и решения ГЭК;

– готовит статистические сведения для отчета о работе ГЭК;

– по запросу АК представляет протоколы, заключение председателя ГЭК и иные материалы;

– передает документы на хранение и обеспечивает защиту персональных данных обучающихся.

Не позднее чем за три рабочих дня до проведения государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК представляет в Департамент организации учебного процесса РАУ (далее — ДОУП) бланки протоколов заседаний ГЭК с указанием обучающихся, допущенных к испытанию, для проверки корректности сведений и прошивки. Подписанные протоколы представляются для проверки в ДОУП до конца рабочего дня, следующего за проведением ГИА. Копии протоколов передаются в ДОУП после завершения всего процесса ГИА по каждому направлению подготовки, специальности или образовательной программе. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве РАУ.

3.12. Секретарь ГЭК несет персональную ответственность за правильность заполнения протоколов заседаний ГЭК и достоверность внесенных в них сведений. Секретарь ГЭК не вправе изменять оценки, результаты голосования или решения ГЭК.

Полномочия председателя и членов ГЭК

3.13. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения ГИА, единство требований к обучающимся и организацию подготовки отчета о работе ГЭК в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Председатель ГЭК:

– открывает и ведет заседания ГЭК, контролирует наличие кворума;

– знакомит членов ГЭК с порядком проведения государственных аттестационных испытаний и критериями оценки;

– обеспечивает равные условия для всех обучающихся при проведении государственных аттестационных испытаний;

– организует обсуждение результатов государственных аттестационных испытаний, ставит вопросы на голосование и подписывает протоколы заседаний ГЭК;

– принимает необходимые организационные решения при возникновении нештатных ситуаций (технических сбоев, нарушений установленного порядка проведения испытания и иных обстоятельств), в том числе о приостановлении испытания, с обязательной фиксацией соответствующих обстоятельств и принятых решений в протоколе;

– объявляет обучающимся результаты каждого государственного аттестационного испытания;

– вносит предложения по совершенствованию образовательных программ и организации ГИА.

3.14. Председатель ГЭК обязан присутствовать на всех заседаниях ГЭК и проводить их. В исключительных случаях, при отсутствии председателя по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка, иные обстоятельства, подтвержденные документально), заседание проводит заместитель председателя ГЭК. Факт и причина отсутствия председателя фиксируются в протоколе заседания и доводятся до сведения директора Института.

3.15. Члены ГЭК осуществляют полномочия самостоятельно и независимо и оценивают обучающихся исключительно по критериям, утвержденным в программе ГИА. Члены ГЭК обязаны:

– присутствовать на заседаниях в соответствии с расписанием;

– до заседания ознакомиться с программой ГИА, критериями оценки, а при защите ВКР — с работой, отзывом и рецензией;

– задавать вопросы в пределах программы ГИА и темы ВКР;

– заполнять индивидуальные ведомости и участвовать в голосовании;

– соблюдать конфиденциальность обсуждений в рамках работы комиссий;

– незамедлительно сообщать председателю о возможном конфликте интересов.

Членам ГЭК запрещается изменять критерии оценки в ходе испытания, предъявлять требования, не предусмотренные программой ГИА, оказывать давление на других членов комиссии и разглашать оценки до принятия решения ГЭК.

3.16. Порядок подготовки и проведения заседаний ГЭК устанавливается Регламентом проведения ГИА (Приложение 1).

Конфликт интересов и академическая этика

3.17. Член ГЭК, являющийся руководителем ВКР обучающегося, вправе присутствовать при проведении ГИА и задавать обучающемуся вопросы, однако не участвует в выставлении индивидуального балла и голосовании при определении результата государственного аттестационного испытания данного обучающегося.

3.18. Если члену ГЭК стало известно о наличии близкого родства с обучающимся, проходящим ГИА, он обязан незамедлительно сообщить об этом председателю ГЭК. Такой член ГЭК не участвует в оценивании результатов аттестации данного обучающегося и голосовании по ним. Соответствующее обстоятельство и порядок участия члена ГЭК фиксируются в протоколе заседания. Неучастие члена ГЭК в голосовании по результату конкретного обучающегося не влечет его исключения из состава комиссии и не требует его замены. Правомочность принятия решения сохраняется при условии участия в голосовании не менее двух третей состава ГЭК. Решение принимается в порядке, установленном пунктом 3.23 настоящего Положения.

Апелляционная комиссия

3.19. Председателем АК назначается лицо, уполномоченное ректором РАУ на основании распорядительного акта ректора.

3.20. В состав АК входят председатель и не менее трех членов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РАУ и не входящих в состав ГЭК.

3.21. Председатель АК организует работу комиссии, обеспечивает объективное и всестороннее рассмотрение апелляций. Решения по результатам рассмотрения апелляций принимаются АК коллегиально. Председатель АК не вправе принимать решения по апелляциям единолично.

Заседания комиссий и принятие решений

3.22. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав. Решения, принятые на заседании при отсутствии установленного кворума, не имеют юридической силы.

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

3.24. Решения комиссий оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему ГИА отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося, а также обстоятельства, имеющие значение для соблюдения процедуры проведения испытания (самоотводы, технические сбои, приостановление испытания и иные обстоятельства).

В протоколе заседания АК отражаются сведения о рассмотренной апелляции, доводы обучающегося, результаты рассмотрения представленных материалов, принятое решение и результаты голосования членов комиссии.

3.25. Протоколы заседаний ГЭК и АК подписываются председательствующим и всеми членами соответствующей комиссии. Протокол заседания ГЭК дополнительно подписывается секретарем ГЭК. Подписание протокола членом комиссии подтверждает его участие в заседании и ознакомление с содержанием протокола. Исправление подписанного протокола допускается исключительно в части технических ошибок, не затрагивающих содержание принятого решения, с обязательным документальным оформлением исправления.

4. Порядок проведения ГИА

Государственный экзамен

4.1. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам (модулям), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, в устной или письменной форме.

4.2. Программы государственных экзаменов и критерии оценки устанавливаются Учеными советами Институтов РАУ. Программа содержит перечень вопросов и заданий, рекомендации по подготовке и перечень рекомендуемой литературы.

4.3. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам и заданиям, включенным в программу экзамена.

4.4. Продолжительность устного экзамена по каждой дисциплине для одного обучающегося, как правило, не превышает 40 минут, из которых 20 минут отводится на подготовку. Продолжительность письменного экзамена не превышает 2,5 часа.

4.5. Перед началом экзамена обучающимся разъясняются его продолжительность, порядок выполнения заданий, разрешенные материалы и технические средства. Члены ГЭК вправе задавать дополнительные вопросы в пределах программы экзамена.

Выпускная квалификационная работа

4.6. ВКР — выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется:

– по программам бакалавриата — в форме бакалаврской работы (может основываться на обобщении выполненных курсовых работ);

– по программам специалитета — в форме дипломной работы;

– по программам магистратуры — в форме магистерской диссертации.

4.7. Требования к ВКР, порядок их выполнения и критерии оценки защиты устанавливаются Учеными советами Институтов РАУ в соответствии с ФГОС ВО и нормативными правовыми актами РФ и РА.

4.8. Темы ВКР разрабатываются кафедрами, рассматриваются на их заседаниях и обсуждаются Учеными советами Институтов. Перечень тем доводится до сведения

обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА. Темы утверждаются приказом ректора РАУ:

– по программам бакалавриата и специалитета — не позднее 30 ноября учебного года, в котором проводится ГИА;

– по программам магистратуры — до окончания первого семестра первого года обучения.

4.9. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся) выпускающая кафедра может предоставить возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), при условии соответствия темы направлению подготовки (специальности) и образовательной программе.

4.10. В случае если по причинам, не зависящим от обучающегося (в том числе в связи с существенным изменением законодательства, общественно-политической или иной внешней обстановки), тема ВКР утратила актуальность или ее дальнейшая разработка стала невозможной, допускается изменение темы ВКР. Изменение темы осуществляется по мотивированному заявлению обучающегося, согласованному с руководителем ВКР и заведующим соответствующей выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается решением Ученого совета соответствующего Института и оформляется приказом ректора РАУ не позднее чем за 2 месяца до начала ГИА. В остальных случаях допускается корректировка формулировки темы ВКР без изменения ее содержания. Такая корректировка осуществляется в том же порядке не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА. По истечении указанных сроков изменение и корректировка темы ВКР не допускаются.

4.11. Для подготовки ВКР за обучающимся приказом ректора РАУ закрепляется руководитель ВКР из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РАУ. При необходимости за обучающимся также закрепляется консультант (консультанты).

4.12. После завершения подготовки ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе. Отзыв не должен содержать рекомендуемую оценку ВКР. Отсутствие подписи руководителя ВКР на работе не является основанием для недопущения обучающегося к защите ВКР.

4.13. Завершенная ВКР представляется обучающимся на выпускающую кафедру. Кафедра направляет ВКР на рецензирование и организует ее проверку на объем заимствований, в том числе содержательную проверку заимствований и выявление неправомерных заимствований. Порядок проверки ВКР и минимальные требования к оригинальности текста для каждого уровня образования устанавливаются решением Ученого совета соответствующего Института. Результаты проверки ВКР на заимствования учитываются при оценке ее соответствия установленным требованиям. Само по себе несоответствие установленному показателю оригинальности не является автоматическим основанием для недопущения обучающегося к защите ВКР. Справка о результатах проверки передается в ГЭК вместе с ВКР, отзывом руководителя и рецензией и оглашается секретарем ГЭК на заседании комиссии наряду с отзывом и рецензией.

Тексты ВКР, за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе РАУ. Доступ к текстам ВКР обеспечивается с учетом изъятия сведений, составляющих коммерческую тайну, по решению правообладателя.

4.14. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры подлежат рецензированию, за исключением ВКР, выполненных в формате видеопроекта. Междисциплинарная ВКР направляется нескольким рецензентам.

Рецензент представляет письменную рецензию, в которой в обязательном порядке указываются положительные и отрицательные стороны работы, а также рекомендуемая оценка. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися допускается представление общей рецензии. Рекомендуемая оценка рецензента носит рекомендательный характер и учитывается ГЭК при оценке ВКР.

4.15. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом руководителя ВКР и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.16. Секретарь ГЭК обеспечивает передачу членам ГЭК ВКР, отзыва руководителя, рецензии (рецензий) и справки о результатах проверки на объем заимствований не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Процедура защиты ВКР

4.17. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК в соответствии с расписанием при наличии кворума, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации доступ к защите ограничен.

4.18. Защита ВКР проводится в соответствии с Регламентом проведения ГИА (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.19. Продолжительность доклада обучающегося составляет:

– по программам бакалавриата — от 5 до 15 минут;

– по программам специалитета и магистратуры — от 7 до 20 минут;

– по творческим направлениям подготовки (специальностям) — от 15 до 25 минут.

Форма представления творческих и проектных ВКР определяется программой ГИА.

4.20. Вопросы членов ГЭК являются обязательной частью защиты ВКР. В ходе защиты обучающемуся должно быть задано не менее трех вопросов в совокупности, направленных на выявление степени владения темой исследования, понимания содержания ВКР, обоснованности представленных выводов и самостоятельности выполнения работы.

4.21. В ходе защиты ВКР оглашаются отзыв руководителя и рецензия (рецензии). Обучающемуся предоставляется возможность дать аргументированные ответы на замечания и вопросы, содержащиеся в отзыве и рецензии (рецензиях).

После обсуждения ВКР обучающемуся предоставляется заключительное слово.

4.22. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению защиты ВКР, председатель ГЭК вправе приостановить защиту с обязательной фиксацией обстоятельств и принятого решения в протоколе заседания ГЭК.

Оценивание

4.23. Результаты каждого государственного аттестационного испытания оцениваются по 100-балльной шкале в соответствии с критериями оценки, установленными программой ГИА.

4.24. Каждый член ГЭК самостоятельно оценивает результаты государственного аттестационного испытания и выставляет обучающемуся индивидуальный балл в индивидуальной ведомости до начала обсуждения итогового результата. Индивидуальная оценка выставляется членом ГЭК независимо от мнения других членов комиссии.

4.25. При оценке ВКР ГЭК руководствуется критериями, установленными программой ГИА, учитывая качество и содержание работы, обоснованность примененных методов исследования, самостоятельность выполнения, качество доклада и ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК. Отзыв руководителя и рецензия (рецензии) рассматриваются ГЭК в совокупности с другими материалами, представленными к защите ВКР.

4.26. Итоговый балл обучающегося определяется как среднее арифметическое индивидуальных баллов, выставленных членами ГЭК, принимавшими участие в оценивании соответствующего государственного аттестационного испытания.

4.27. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» устанавливаются в соответствии с итоговым баллом по шкале, предусмотренной Положением о кредитно-рейтинговой системе РАУ. Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.28. Итоговый балл округляется до целого числа по правилам математического округления. В случаях, когда рассчитанный итоговый балл находится на границе между оценками «неудовлетворительно» и «удовлетворительно», «удовлетворительно» и «хорошо», «хорошо» и «отлично», решение об итоговой оценке принимается ГЭК путем голосования в порядке, установленном пунктом 3.23 настоящего Положения. При принятии решения ГЭК учитывает индивидуальные оценки членов комиссии и результаты государственного аттестационного испытания. Итоговый результат отражается в протоколе заседания ГЭК.

4.29. Индивидуальные ведомости подписываются членами ГЭК, выставившими соответствующие баллы, приобщаются к протоколу заседания ГЭК и хранятся вместе с ним в установленном в РАУ порядке.

Объявление результатов

4.30. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, а результаты испытания, проводимого в письменной форме, — не позднее рабочего дня, следующего за днем его проведения.

Объявляемый результат должен соответствовать решению ГЭК, отраженному в протоколе заседания.

Неявка и непрохождение ГИА

4.31. Обучающийся, не прошедший 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), неблагоприятные погодные условия и иные обстоятельства, объективно препятствующие явке на испытание), вправе пройти пропущенное государственное аттестационное испытание в течение 6 месяцев после завершения ГИА без отчисления из РАУ.

Обучающийся обязан представить документ, подтверждающий причину отсутствия. Решение о предоставлении возможности прохождения государственного аттестационного испытания в дополнительный срок оформляется приказом ректора РАУ на основании докладной директора соответствующего Института.

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

4.33. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.31 настоящего Положения, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них дополнительный срок в связи с неявкой или получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из РАУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Повторное прохождение ГИА

4.34. Лицо, не прошедшее ГИА, вправе повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Повторное прохождение ГИА допускается не более двух раз.

4.35. Для повторного прохождения ГИА лицо по его заявлению восстанавливается в РАУ на период времени, установленный РАУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения ГИА по соответствующей образовательной программе.

4.36. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением РАУ ему может быть установлена иная тема ВКР.

Решение об установлении иной темы ВКР принимается на основании письменного заявления обучающегося с учетом содержания образовательной программы и возможности обеспечить руководство подготовкой ВКР.

Необходимость повторного прохождения преддипломной практики определяется РАУ с учетом содержания новой темы ВКР, требований образовательной программы и результатов ранее пройденной практики.

4.37. Финансовые условия восстановления лица для повторного прохождения ГИА и (или) повторного прохождения преддипломной практики определяются в соответствии с локальными нормативными актами РАУ и договором об оказании платных образовательных услуг — при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Плата за прохождение ГИА не взимается.

Диплом с отличием

4.38. Диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра с отличием выдается при одновременном выполнении следующих условий:

1) Все оценки, указанные в приложении к диплому по дисциплинам (модулям), за выполнение курсовых работ и прохождение практик, за исключением оценок «зачтено», являются оценками «отлично» и «хорошо».

2) Все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично».

3) Количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75 процентов от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому, за исключением оценок «зачтено».

4.39. Оценки по факультативным дисциплинам (модулям), а также по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, не учитываются.

5. Контроль качества ГИА

5.1. Контроль качества ГИА осуществляется в целях оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС ВО, обеспечения объективности оценивания и единства требований, подтверждения соблюдения процедуры ГИА и выработки мер по совершенствованию образовательных программ и организации ГИА.

5.2. Контроль качества ГИА осуществляют:

– ГЭК — в ходе испытаний и по их итогам путем составления отчета о работе ГЭК;

– выпускающие кафедры и Ученые советы Институтов — путем рассмотрения отчетов и разработки мер по устранению выявленных недостатков;

– Департамент образовательной политики и контроля качества образования (далее — ДОПиККО) — путем обобщения отчетов, подготовки сводного анализа и мониторинга выполнения рекомендаций;

– Ученый совет РАУ — путем рассмотрения сводного анализа результатов ГИА.

Отчет о работе ГЭК

5.3. По завершении ГИА ГЭК составляет отчет о своей работе по каждой образовательной программе по форме Приложения 4.

5.4. Статистические сведения для отчета (контингент, результаты испытаний, апелляции) готовит секретарь ГЭК. Выводы, оценки и рекомендации формулируются ГЭК коллегиально.

5.5. Отчет подписывается председателем и секретарем ГЭК и представляется директору Института и в ДОПиККО не позднее 10 рабочих дней после завершения ГИА.

5.6. Отчет содержит сведения о составе ГЭК, контингенте и результатах испытаний, апелляциях, качестве ВКР и соблюдении процедуры, а также выводы и рекомендации ГЭК в объеме, установленном формой Приложения 4.

Рассмотрение отчетов

5.7. Отчет рассматривается на заседании выпускающей кафедры и на заседании Ученого совета Института не позднее 30 сентября года проведения ГИА. В заседании Ученого совета Института обязательно участие проректора по учебной работе или уполномоченного представителя ДОПиККО. Рассмотрение отчета проводится при обязательном участии одного из указанных представителей. В случае их отсутствия рассмотрение вопроса переносится на другое заседание. По итогам рассмотрения выпускающая кафедра разрабатывает план мероприятий по реализации рекомендаций ГЭК с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждается Ученым советом Института.

5.8. ДОПиККО готовит сводный анализ результатов ГИА по РАУ, который вместе с отчетами заслушивается на Ученом совете РАУ не позднее 31 декабря года проведения ГИА.

5.9. Выполнение планов мероприятий контролируют директора Институтов и ДОПиККО. Сведения о выполнении плана представляются председателю ГЭК следующего года до начала ГИА.

5.10. Результаты контроля качества учитываются при актуализации образовательных программ, программ ГИА и тематики ВКР, формировании составов ГЭК, внутренней оценке качества образования и подготовке к государственной аккредитации.

5.11. Отчеты, планы мероприятий и сводный анализ хранятся в Институтах и ДОПиККО в течение срока, установленного номенклатурой дел РАУ.

5.12. Положения настоящего раздела распространяются на итоговую аттестацию (пункт 1.8).

6. Особенности ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Создание специальных условий не снижает требований к результатам освоения образовательной программы.

6.2. При проведении ГИА обеспечивается:

– проведение ГИА в одной аудитории совместно с обучающимися без ОВЗ, если это не создает трудностей при прохождении ГИА;

– присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

– пользование необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей;

– беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывание в них.

6.3. Все локальные нормативные акты РАУ по вопросам ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося продолжительность испытания может быть увеличена:

– письменного экзамена — не более чем на 90 минут;

– подготовки к ответу на устном экзамене — не более чем на 20 минут;

– доклада при защите ВКР — не более чем на 15 минут.

6.5. Специальные условия в зависимости от вида нарушения здоровья (для слепых и слабовидящих, глухих и слабослышащих, лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата и тяжелыми нарушениями речи) устанавливаются Приложением 3.

6.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает в соответствующий Институт РАУ письменное заявление о необходимости создания специальных условий по форме Приложения 3 с указанием своих индивидуальных особенностей и приложением подтверждающих документов (если они отсутствуют в РАУ). В заявлении указывается необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента и увеличения продолжительности испытания.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию (далее — АК) мотивированное письменное заявление (апелляцию) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена. В апелляции должны быть указаны конкретные основания для ее подачи и изложены доводы, подтверждающие позицию обучающегося.

7.2. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов испытания.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов, а также:

– по государственному экзамену — письменные ответы обучающегося (при их наличии);

– по защите ВКР — ВКР, отзыв и рецензию (рецензии);

– аудио- или видеозапись испытания.

7.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании АК. Секретарь ГЭК обеспечивает приглашение на заседание АК председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, а также информирование их о дате, времени и месте заседания. Неявка приглашенных лиц не препятствует рассмотрению апелляции.

7.5. Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося с решением АК удостоверяется его подписью. В случае отказа обучающегося от ознакомления с решением под подпись или от проставления подписи соответствующая отметка вносится в документ об ознакомлении секретарем АК с указанием даты и обстоятельств отказа.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры АК устанавливает наличие нарушения и его влияние на результат испытания и принимает одно из решений:

– об отклонении апелляции, если сведения о нарушениях не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

– об удовлетворении апелляции, если сведения о нарушениях подтвердились и повлияли на результат.

7.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры защиты ВКР АК проверяет соблюдение порядка защиты и не осуществляет повторную оценку содержания ВКР.

7.8. При удовлетворении апелляции о нарушении процедуры результат испытания подлежит аннулированию; протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти испытание в сроки, установленные РАУ. Повторное испытание проводится в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в соответствии с ФГОС ВО.

7.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатом государственного экзамена АК принимает одно из решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК и является основанием для аннулирования ранее выставленного результата и выставления нового.

7.10. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение испытания не принимается.

8. Заключительные положения

8.1. Председатель, члены и секретари комиссий несут ответственность за соблюдение процедуры ГИА, достоверность документов, сохранность аттестационных материалов, конфиденциальность и защиту персональных данных обучающихся в пределах своих полномочий.

8.2. Настоящее Положение утверждается Ученым советом РАУ и вводится в действие приказом ректора. Изменения вносятся в том же порядке.

8.3. С момента введения в действие настоящей редакции Положения утрачивают силу предыдущая редакция Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся в РАУ и Регламент работы ГЭК.

8.4. В случае противоречия Положения законодательству Российской Федерации применяются нормы законодательства. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с Порядком № 636, Уставом РАУ и иными локальными нормативными актами РАУ.

8.5. Приложения к Положению являются его неотъемлемой частью:

– Приложение 1 — Регламент проведения ГИА;

– Приложение 2 — Проведение ГИА с применением ДОТ;

– Приложение 3 — Специальные условия проведения ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ;

– Приложение 4 — Форма отчета о работе ГЭК;

– Приложение 5 — Формы документов ГИА.

8.6. Приложения 1, 3 и 5 могут изменяться приказом ректора РАУ по решению Ученого совета РАУ без переутверждения Положения.

Приложение 1. Регламент проведения ГИА

1. Подготовка и открытие заседания

1.1. До начала работы ГЭК ДОУП обеспечивает наличие приказа о составе ГЭК, списка допущенных обучающихся, программы ГИА и критериев оценки, экзаменационных материалов, ВКР с отзывами и рецензиями, бланков протоколов и ведомостей, готовность помещения и оборудования, а при ДОТ — информационной системы.

1.2. Заседание открывает председатель. Секретарь сообщает дату, место, состав присутствующих, наличие кворума и перечень обучающихся. Председатель информирует о порядке испытания, критериях оценки и порядке принятия решения.

2. Процедура защиты ВКР

2.1. Защита проводится в следующей последовательности:

– секретарь объявляет сведения об обучающемся и теме ВКР;

– обучающийся представляет ВКР в форме устного доклада с использованием презентационных и иных материалов;

– члены ГЭК задают вопросы, обучающийся отвечает;

– выступают руководитель ВКР и (или) рецензент либо секретарь оглашает отзыв и рецензию, а также справку о результатах проверки на объем заимствования;

– обучающемуся предоставляется заключительное слово продолжительностью до 3 минут.

2.2. Обучающийся вправе завершить доклад досрочно. Председатель и члены ГЭК обеспечивают обучающемуся возможность выступить в пределах установленного времени и не вправе прерывать доклад, за исключением случаев нарушения порядка проведения защиты, возникновения технических препятствий или существенного отклонения доклада от темы ВКР. По истечении установленного времени председатель ГЭК предупреждает обучающегося о необходимости завершения доклада и предоставляет ему не более 2 дополнительных минут для этого.

2.3. Вопросы должны быть связаны с темой, содержанием, методами и результатами ВКР или профессиональной областью образовательной программы. Время на вопросы и ответы — не более 10 минут. Члены ГЭК вправе задавать уточняющие вопросы в пределах указанного времени. При ответах обучающийся вправе обращаться к тексту ВКР и презентации для уточнения информации, при этом ответы должны даваться самостоятельно, без зачитывания заранее подготовленного текста.

2.4. В заключительном слове обучающийся вправе ответить на замечания руководителя ВКР и рецензента, а также дать необходимые пояснения. Продолжительность заключительного слова не должна превышать 3 минут. После завершения заключительного слова защита считается оконченной.

2.5. Изменение установленной последовательности защиты допускается только по решению председателя ГЭК в случаях, обусловленных техническими обстоятельствами или необходимостью обеспечения порядка проведения защиты. Принятое решение и его основания фиксируются в протоколе заседания ГЭК.

2.6. В протоколе заседания ГЭК отражаются тема ВКР и основные положения доклада обучающегося, заданные вопросы и ответы на них, факт выступления руководителя ВКР и (или) рецензента либо оглашения отзыва и рецензии, сведения о справке о результатах проверки ВКР на объем заимствования, содержание заключительного слова обучающегося, а также особые обстоятельства, имевшие место в ходе защиты.

3. Особые случаи

3.1. Неявка обучающегося фиксируется секретарем в документах заседания.

3.2. При нарушении обучающимся порядка проведения испытания председатель принимает меры в соответствии с локальными актами РАУ; факт нарушения и решение фиксируются в протоколе.

3.3. При техническом сбое с применением ДОТ председатель принимает решение о продолжении после устранения сбоя, предоставлении дополнительного времени или переносе испытания в соответствии с Приложением 2.

Приложение 2. Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

1. ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) в исключительных случаях проводится в форме государственного экзамена и (или) защиты ВКР. Все испытания проводятся в режиме видеоконференцсвязи — очной удаленной работы ГЭК с обучающимся в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

2. Не позднее чем за 2 месяца до начала ГИА обучающийся в личном кабинете или по электронной почте подтверждает ознакомление с настоящим Положением и наличие технических средств и программного обеспечения для удаленного участия: стабильное подключение к сети Интернет, компьютер с актуальной версией операционной системы и браузера, поддерживаемых платформой видеоконференцсвязи РАУ, веб-камера, микрофон и динамики (наушники). Конкретные технические требования и используемая платформа доводятся до сведения обучающихся Институтом.

3. График проведения ГИА с применением ДОТ (с указанием способа выхода на связь, даты и времени) утверждается приказом ректора РАУ в срок, установленный пунктом 2.7 Положения, размещается на сайте Института и направляется обучающемуся по электронной почте.

4. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать требованиям:

– в помещении отсутствуют посторонние лица;

– дополнительные компьютеры и мониторы отключены;

– рабочая поверхность стола свободна от посторонних предметов (иных устройств, часов, тетрадей, книг); допускаются документ, удостоверяющий личность, чистые листы бумаги и ручка;

– веб-камера не располагается напротив источника освещения и обеспечивает обзор помещения в радиусе 2–3 метров от обучающегося.

5. В день проведения испытания:

– обучающийся самостоятельно обеспечивает подключение к видеоконференции в установленное время;

– специалисты технической поддержки РАУ контролируют подключение обучающегося и при необходимости оказывают техническую и консультационную помощь;

– если технические проблемы, препятствующие установлению соединения, не устранены в течение 20 минут с момента назначенного времени начала испытания, испытание переносится на другую дату. Обучающийся уведомляется о переносе по электронной почте, а в протоколе заседания ГЭК фиксируется факт неявки по уважительной причине в связи с невозможностью установить соединение.

– специалисты технической поддержки настраивают оборудование в помещении ГЭК, проверяют камеры и микрофоны, информируют председателя ГЭК о технической готовности и обеспечивают поддержку в течение всего испытания.

– при устойчивом соединении председатель ГЭК представляет членов комиссии, доводит до обучающегося порядок проведения испытания и проводит идентификацию его личности.

– идентификация проводится путем предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, орган, выдавший документ, и дату выдачи.

– на государственном экзамене после идентификации председатель ГЭК предлагает обучающемуся выбрать номер экзаменационного билета из озвученного количества. Номер билета и вопросы публикуются в чате видеоконференцсвязи.

– подготовка к ответу (не более 20 минут) и ответ проходят в режиме реального времени при непрерывной видеоконференцсвязи. По окончании письменного экзамена обучающийся фотографирует или сканирует письменную работу, по окончании устного — черновики, и отправляет их на электронную почту секретаря ГЭК до завершения сеанса связи.

– защита ВКР с применением ДОТ проводится в устной форме в режиме реального времени при непрерывной видеоконференцсвязи с соблюдением процедуры, установленной пунктами 4.17–4.22 Положения. Электронный вариант ВКР признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе.

– при сбоях в работе оборудования или канала связи продолжительностью более 15 минут председатель ГЭК вправе отменить заседание в отношении обучающегося. Решение заносится в протокол, подтверждает неявку по уважительной причине и является основанием для переноса испытания.

– испытания с применением ДОТ записываются и хранятся в соответствии с пунктом 2.11 Положения. Апелляции рассматриваются в порядке раздела 7 Положения; специальные условия для лиц с ОВЗ обеспечиваются в соответствии с разделом 6.

Приложение 3. Специальные условия проведения ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся РАУ обеспечивает:

– для слепых — оформление заданий рельефно-точечным шрифтом Брайля или в электронном виде с программой для слепых либо их зачитывание ассистентом; выполнение письменных заданий шрифтом Брайля, на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовку ассистенту; при необходимости — комплект письменных принадлежностей и бумаги для письма шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением;

– для слабовидящих — индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, увеличивающее устройство (допускается собственное), оформление заданий увеличенным шрифтом;

– для глухих и слабослышащих, лиц с тяжелыми нарушениями речи — звукоусиливающую аппаратуру коллективного пользования (допускается индивидуальная), при необходимости — услуги сурдопереводчика;

– для слепоглухих — услуги тифлосурдопереводчика (помимо условий для слепых и глухих);

– для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих и слабослышащих — проведение всех испытаний в письменной форме по их заявлению;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) — выполнение письменных заданий на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовку ассистенту, проведение всех испытаний в устной форме по их заявлению.

Специальные условия предоставляются на основании заявления, поданного в срок, установленный пунктом 6.6 Положения. Решение о создании условий доводится до обучающегося не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА.

Форма заявления о создании специальных условий

Директору Института
_____
от обучающегося
_____ (Ф.И.О.), курс ___, группа ___, направление (специальность)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать для меня специальные условия при прохождении государственной итоговой аттестации в связи с _____ (указать индивидуальные особенности).

Прошу обеспечить (нужное отметить):

☐ присутствие ассистента;

☐ увеличение продолжительности испытания (письменный экзамен — до 90 минут, подготовка к устному ответу — до 20 минут, доклад при защите ВКР — до 15 минут);

☐ проведение испытаний в устной / письменной форме (нужное подчеркнуть);

☐ технические средства: _____;

☐ услуги сурдопереводчика / тифлосурдопереводчика;

☐ иное: _____.

Прилагаемые документы: _____

Дата «___» _____ 20___ г. Подпись _____

Приложение 4. Форма отчета о работе ГЭК

ОТЧЕТ о работе государственной экзаменационной комиссии в 20___ году

Институт: _____

Направление подготовки (специальность), профиль: _____

Уровень образования: бакалавриат / специалитет / магистратура. Форма обучения: _____

Председатель ГЭК (Ф.И.О., ученая степень, звание, место работы, должность): _____

Состав ГЭК утвержден приказом ректора РАУ от «___» _____ 20___ г. № ____. Сроки ГИА: с «___» _____ по «___» _____ 20___ г.

1. Уровень подготовленности выпускников (сильные стороны; недостатки теоретической и практической подготовки): _____

2. Характеристика ВКР (актуальность, соответствие профилю, доля работ по предложениям работодателей, практическая значимость, оформление, результаты проверки на заимствования): _____

3. Оценка программы ГИА, программ экзаменов и критериев оценки: _____

4. Соблюдение процедуры ГИА (нарушения, технические сбои, ДОТ, специальные условия для лиц с ОВЗ): _____

5. Выполнение рекомендаций предыдущего года: _____

6. Выводы и рекомендации: _____

Председатель ГЭК _____ /_____/ «___» _____ 20___ г.

Секретарь ГЭК _____ /_____/

Рассмотрен на заседании кафедры _____, протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.

Рассмотрен на заседании Ученого совета Института _____, протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.

Форма 5.1. Протокол заседания ГЭК

ПРОТОКОЛ № ____ заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20___ г., с ___ ч ___ мин до ___ ч ___ мин. Место (формат): _____

Институт, направление (специальность), профиль: _____

Испытание: государственный экзамен по _____ / защита ВКР (нужное подчеркнуть)

Присутствовали: председатель ГЭК _____; члены ГЭК _____; секретарь ГЭК _____. Кворум: имеется / отсутствует.

Обучающийся (Ф.И.О.): _____

Тема ВКР / № билета: _____

Руководитель ВКР: _____ Рецензент: _____

Перечень заданных вопросов и характеристика ответов:

№	Вопрос (член ГЭК)	Характеристика ответа
1		
2		
3		

Мнение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач: _____

Выявленные недостатки теоретической и практической подготовки: _____

Отзыв руководителя и рецензия: оглашены / выступили лично (нужное подчеркнуть). Заключительное слово: _____

Особые обстоятельства (самоотвод члена ГЭК, технический сбой, приостановление, нарушение порядка): _____

Итоговый балл: ____. Оценка: _____. Результаты голосования: за ___, против ___, не участвовали ___.

Решение ГЭК: признать, что обучающийся прошел / не прошел государственное аттестационное испытание с оценкой _____.

Председатель ГЭК _____ Члены ГЭК _____ Секретарь ГЭК _____

Форма 5.2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов

В связи с апелляцией обучающегося _____ от «___» _____ 20___ г. сообщаю, что государственное аттестационное испытание _____,

проведенное «___» _____ 20___ г., проведено с соблюдением / с нарушением (нужное подчеркнуть) установленной процедуры.

Сведения по доводам апелляции (кворум, продолжительность, порядок задания вопросов, условия проведения, технические обстоятельства): ___

Председатель ГЭК _____ /_____/

Форма 5.3. Апелляция

Председателю апелляционной комиссии
_____
от обучающегося
_____ (Ф.И.О.),
направление (специальность)
_____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть апелляцию по результатам государственного аттестационного испытания _____, проведенного «___» _____ 20___ г., в связи с (нужное отметить):

☐ нарушением, по моему мнению, установленной процедуры проведения испытания;

☐ несогласием с результатом государственного экзамена.

Обоснование: _____

Дата и время подачи «___» _____ 20___ г., ___ ч ___ мин. Подпись обучающегося _____

Апелляцию принял: _____ /_____/

Форма 5.4. Протокол заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____ заседания апелляционной комиссии

«___» _____ 20___ г.

Присутствовали: председатель АК _____; члены АК _____. Кворум: имеется / отсутствует.

Приглашены: председатель ГЭК _____ (явился / не явился); обучающийся _____ (явился / не явился).

Предмет апелляции: нарушение процедуры / несогласие с результатом государственного экзамена.

Рассмотренные материалы: протокол ГЭК, заключение председателя ГЭК, письменные ответы / ВКР, отзыв, рецензия, запись испытания.

Установлено: _____

Результаты голосования: за ___, против ___.

Решение АК (нужное отметить):

☐ отклонить апелляцию, результат сохранить;

☐ удовлетворить апелляцию о нарушении процедуры, результат аннулировать, предоставить возможность повторного прохождения испытания;

☐ удовлетворить апелляцию о несогласии с результатом, выставить оценку _____.

Председатель АК _____ Члены АК _____

С решением ознакомлен(а): _____ /_____/ «___» _____ 20___ г.

Форма 5.5. Индивидуальная ведомость члена ГЭК

Институт: _____ Направление (специальность), профиль: _____

Испытание: государственный экзамен / защита ВКР (нужное подчеркнуть). Дата: «___» _____ 20___ г.

Член ГЭК (Ф.И.О.): _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР / № билета	Индивидуальный балл (0–100)	Изменение балла после обсуждения (балл, подпись)
1				
2				
3				

Подпись члена ГЭК _____ /_____/