

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

И ОГУ 84-01-01-2018



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ
имени И.С. Тургенева
О.В. Пилипенко
_____ 2018 г.

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА
И МАГИСТРАТУРЫ
(новая редакция)**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, Университет).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

– Устава и локальных нормативных актов ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательных программ высшего образования уровня бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

2 Основные задачи

2.1 Определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям ФГОС ВО.

2.2 Оценка степени овладения выпускником компетенциями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с его квалификацией, указанной в ФГОС ВО.

2.3 Анализ качества подготовки выпускников и выработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3 Функции

3.1 Устанавливает формы государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.2 Определяет функции и структуру государственных экзаменационных комиссий.

3.3 Устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации.

3.4 Определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.5 Определяет порядок апелляции по результатам государственной итоговой аттестации.

4 Порядок организации и выполнения процедуры

4.1 Формы государственной итоговой аттестации обучающихся

4.1.1 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) обучающихся Университета проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются в основных образовательных программах в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

4.1.2 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен выявляет уровень знаний и компетенций выпускника требованиям, предусмотренным ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и профилю, уровень теоретической подготовки к решению профессиональных задач, готовность к продолжению обучения на следующем уровне образования.

Государственный экзамен проводится устно или письменно в соответствии с ОП.

4.1.3 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в Университете регламентируется Положением «О выпускной квалификационной работе».

4.1.4 Допускается проведение ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по приказу ректора Университета в связи с исключительными обстоятельствами, не позволяющими обучающемуся (группе обучающихся) лично присутствовать в месте проведения ГИА. Порядок проведения ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется локальным актом Университета.

4.1.5 Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные проректором, курирующим данное направление, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. Программа ГИА по конкретной образовательной программе отражает формы проведения ГИА, установленные этой образовательной программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Форма титульного листа и листа согласования программы ГИА представлена в приложении А. Содержание программы ГИА представлено в приложении Б.

4.2 Функции и структура государственных экзаменационных комиссий

4.2.1 Для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК) по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. ГЭК действуют в течение календарного года. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

4.2.2 Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также выявление недостатков в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации и о выдаче диплома установленного Министерством образования и науки Российской Федерации образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию системы подготовки обучающихся на основании результатов работы ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению Ученого совета университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не являющихся штатными работниками университета, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.2.4 В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии 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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

4.2.5 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета приказом ректора

назначается ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.2.6 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания ГЭК проводятся председателями комиссий. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.2.7 Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения 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.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем. Протоколы заседаний ГЭК также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Форма протоколов ГЭК представлена в приложениях В, Г, Д.

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

4.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.3.1 ГИА проводится в сроки, определяемые учебным планом.

4.3.2 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

4.3.3 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает приказом ректора расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

4.3.4 Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.3.6 Государственный экзамен проводится по утвержденной в установленном порядке программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационная консультация по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

4.3.7 Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.3.8 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

4.3.9 Во время проведения государственной итоговой аттестации обучающимся и лицам, привлекаемым к ней, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

4.3.11 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.

4.3.12 Секретарь ГЭК по завершении каждого рабочего дня ГЭК представляет информацию о результатах государственного экзамена (при наличии), защиты ВКР и решение ГЭК о присвоении квалификации в деканат соответствующего факультета (института).

4.3.13 При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускнику университета присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Диплом выдается с приложениями к нему:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттеста-

ционное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

При выдаче диплома с приложением к нему в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации делаются необходимые записи.

4.3.14 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

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

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.3.15 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. В трехдневный срок им выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного в Университете образца.

4.3.16 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 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).

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

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы

4.3.18 Отчисление выпускников из Университета по завершении ГИА оформляется приказом ректора «Об отчислении обучающихся в связи с получением образования» на основании решения ГЭК по представлению деканов факультетов (директоров институтов).

Отчисление обучающихся производится:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком - датой завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - фактической датой завершения прохождения выпускником ГИА.

4.3.19 После прохождения ГИА обучающиеся могут подать заявление о предоставлении им каникул в пределах срока освоения образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком. По окончании каникул обучающиеся отчисляются приказом ректора Университета в связи с получением образования.

Выпускнику из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. Копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об отчислении в связи с получением образования, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

4.3.20 По итогам ГИА составляется отчет председателя ГЭК в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в Учебно-методическое управление для передачи в архив университета, другой хранится пять лет в деканате факультета (института).

Отчет председателя ГЭК должен включать следующую информацию:

- качественный состав ГЭК;
- перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА по конкретному направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
- рекомендации по улучшению качества подготовки обучающихся по конкретному направлению подготовки (специальности). Форма отчёта председателя ГЭК представлена в приложении Е.

Ежегодный отчет о работе ГЭК по каждому направлению подготовки (специальности) заслушивается на заседании ученого совета факультета (института).

4.4 Особенности проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

4.4.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инва-

лидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

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

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

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

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

4.4.5 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 рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.4.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 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 Университете).

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).

4.5 Порядок апелляции по результатам государственной итоговой аттестации

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

4.5.2 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором университета - на основании приказа ректора).

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

4.5.3 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. Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с результатами государственного экзамена представлена в приложениях Ж, И.

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

4.5.5 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 выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

4.5.6 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи 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.

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

4.5.7 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.

В случае принятия решения об удовлетворении 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 течение пяти дней после передачи протокола апелляции в ГЭК. Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания представлена в приложении К.

4.5.8 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. Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена представлена в приложении Л.

4.5.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.5.10 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.

4.5.11 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по ОМД

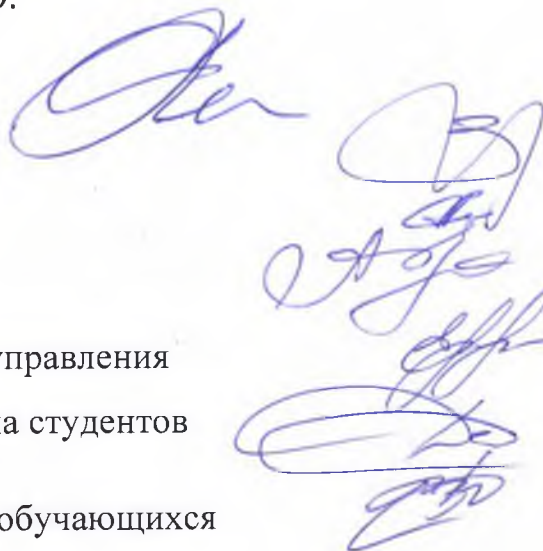
Проректор по УД

Директор ЦМКО

Начальник правового управления

Председатель профкома студентов

И.о. председателя
объединенного совета обучающихся



А.А. Федотов

Г.М. Зомитева

Е.Н. Алексеева

А.Ф. Кулаков

Т.И. Ератова

Р.А. Дашкевич

В.Ю. Новосельцев

**Приложение А
(обязательное)**

Форма титульного листа и листа согласования программы ГИА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»

(наименование факультета (института))

(наименование кафедры)

«Утверждаю»
Проректор
по организационно-методической
деятельности _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

направление подготовки (специальности)

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

квалификация (степень)

(наименование квалификации (степени))

направленность (профиль)

(наименование направленности (профиля))

форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

(название города - год)

Данная программа составлена в соответствии с требованиями Федерально-
го государственного образовательного стандарта высшего образования по
направлению подготовки (специальности) _____

_____,
(код и наименование направления подготовки (специальности))

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Феде-
рации _____

(дата утверждения приказа, номер)

Программа обсуждена на заседании кафедры « _____ »

(наименование кафедры)

« _____ » ____ 20 __, протокол № ____.

(число, месяц, год)

Заведующий кафедрой/РОП « _____ » _____ ФИО

(наименование кафедры)

(подпись)

Программа утверждена на заседании научно-методического совета
факультета (института) « _____ » ____ 20 __, протокол № ____.

(число, месяц, год)

Председатель НМС _____ ФИО

(подпись)

Приложение Б (рекомендуемое)

Содержание программы ГИА

Содержание

1. Общие положения
 - 1.1. Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации
 - 1.2. Нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации
 - 1.3. Цель и задачи государственной итоговой аттестации
 - 1.4. Требования к результатам освоения образовательной программы
- 2. Государственный(ые) экзамен(ы)*** (указывается формулировка согласно ФГОС ВО)
 - 2.1. Требования к государственному экзамену
 - 2.2. Фонд оценочных средств для подготовки и сдачи государственного экзамена
 - 2.3. Перечень литературы, необходимой для подготовки к государственному экзамену
- 3 Защита выпускной квалификационной работы****(указывается формулировка согласно ФГОС ВО)
 - 3.1. Результаты освоения основной образовательной программы, оцениваемые в ходе защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
 - 3.2. *Выполнение выпускной квалификационной работы (в случае, если выполнение ВКР входит в структуру ГИА согласно ФГОС ВО)*
 - 3.2. Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
 - 3.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы
 - 3.4. Фонд оценочных средств для защиты выпускной квалификационной работы
 - 3.5. Перечень литературы, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы
4. Порядок апелляции по результатам государственной итоговой аттестации

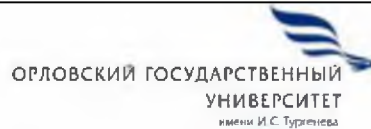
Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются в основных образовательных программах в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

* - Государственный(ые) экзамен(ы) (Подготовка и сдача государственного экзамена; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена – принимается формулировка согласно ФГОС)

** - Защита выпускной квалификационной работы (Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты; Подготовка к процедуре защиты и защита; Выполнение и защита выпускной квалификационной работы – принимается формулировка согласно ФГОС)

**Приложение В
(обязательное)**

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
(ОГУ им. И.С.Тургенева)

ПРОТОКОЛ № _____**
заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по защите выпускной квалификационной работы студента

_____ (ФИО студента)

на тему: _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

Консультанты*: _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. ВКР на _____ страницах;
2. Графический (демонстрационный) материал на _____ листах;
3. Задание на выполнение ВКР;
4. Отзыв руководителя _____;
5. Рецензия* _____;
6. Сведения о сданных студентом экзаменах и зачетах.

После сообщения о выполненной ВКР были заданы следующие вопросы:

Характеристика ответов студента на заданные вопросы и рецензию (при наличии).

Мнение председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:
Признать, что студент _____ выполнил и защитил
выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Присвоена квалификация _____

(ФИО студента)

Иное _____

Диплом _____

(с отличием; без отличия)

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

* для направлений бакалавриата - при наличии

** протокол оформляется с двух сторон

Приложение Г (обязательное)

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, проводимого в письменной форме



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
(ОГУ им. И.С.Тургенева)

ПРОТОКОЛ** № ____

заседания государственной экзаменационной комиссии

«__» _____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

о сдаче государственного экзамена _____

форма проведения экзамена: письменно

Экзаменуется студент _____

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки (специаность) _____

направленность (профиль) _____

Вопросы экзаменационного билета № _____

Характеристика письменной работы студента на вопросы экзаменационного билета _____

Мнение председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

Признать, что, в соответствии с критериями оценки знаний по государственному экзамену, студент сдал государственный экзамен с оценкой

Иное _____

*Присвоена квалификация _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

*Диплом _____

(с отличием)

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

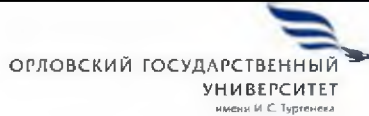
(расшифровка подписи)

* заполняется, если в состав ГИА входит только госэкзамен

** протокол оформляется с двух сторон

**Приложение Д
(обязательное)**

**Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии,
проводимого в устной форме**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
(ОГУ им. И.С.Тургенева)

ПРОТОКОЛ № ____**
заседания государственной экзаменационной комиссии

«__» _____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:
Председатель ГЭК _____
Члены ГЭК _____

о сдаче государственного экзамена _____

форма проведения экзамена: устно

Экзаменуется студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки (специальность) _____

направленность (профиль) _____

Вопросы экзаменационного билета № _____ :

После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту были заданы дополнительные вопросы:

_____ (указывается фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

Характеристика ответа студента _____

Мнение председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

Признать, что, в соответствии с критериями оценки знаний по государственному экзамену, студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Иное _____

*Присвоена квалификация _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

* Диплом

_____ (с отличием)

Председатель ГЭК _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* заполняется, если в состав ГИА входит только госэкзамен

** протокол оформляется с двух сторон листа

Приложение Е (обязательное)

Форма отчета председателя ГЭК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»

<Название института (факультета)>

ОТЧЕТ

о работе Государственной экзаменационной комиссии по направлению
подготовки (специальности) _____
шифр, наименование направления подготовки (специальности)

1. Состав государственной экзаменационной комиссии

Для проведения государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ студентами направления подготовки (специальности) <шифр, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения> приказом ректора № _____ от «___» _____ 20__ г. создана ГЭК в составе:

Председатель комиссии: <ф.и.о., уч. степень, уч. звание, должность; место основной работы>

Члены комиссии: <ф.и.о., уч. степень, уч. звание, должность>

2. Организация проведения государственной итоговой аттестации (государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ)

Заседание государственной экзаменационной комиссии проводилось в срок <указываются сроки проведения заседаний ГЭК>.

Таблица 1 – Результаты сдачи государственного экзамена по направлению подготовки (специальности):

Форма обучения	Всего допущено к гос. экзамену		Всего сдавали гос. экзамен (чел)		Сдали государственный экзамен с оценкой							
					отлично		хорошо		удовлетворительно		неудовлетворительно	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Очная												
Очно-заочная												
Заочная												
Всего:												

3. Анализ результатов сдачи государственного экзамена

<Представляется качественный анализ результатов:

Заседание государственной экзаменационной комиссии проводилось в срок <указываются сроки проведения заседаний ГЭК>.

Таблица 2 – Результаты защиты ВКР по направлению подготовки (специальности):

Форма обучения	Всего защитилось	Защитили дипломные проекты и работы				Всего реальных проектов (работ)	Получили диплом с отличием
		отл.	хор.	удовл.	неуд.		
Очная							
Очно-заочная							
Заочная							
Всего:							

4. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ

<Представляется качественный анализ результатов:

- оценка соответствия тематики ВКР профилю направления подготовки (специальности), современному состоянию науки, техники и производства;
- общая оценка соответствия ВКР требованиям ФГОС ВО;
- оценка уровня общей компетентности и практической подготовленности студентов к профессиональной деятельности, с конкретными примерами;
- оценка соответствия тематики ВКР запросам регионального рынка труда, с примерами соответствующих тем;
- оценка актуальности тем ВКР, новизна и оригинальность решений, практическая и научная ценность, с примерами соответствующих тем ВКР;
- перечень наиболее интересных тем ВКР (названия), рекомендованных к использованию в учебном процессе, опубликованию; рекомендованных к внедрению; внедренных с указанием предприятия-места внедрения; перечень студентов, рекомендуемых для поступления в аспирантуру;
- перечень тем ВКР, рекомендуемых на выставки и конкурсы;
- оценка уровня теоретической подготовки выпускников, качества докладов;
- оценка качества рецензий.>

5. Недостатки в подготовке обучающихся по направлению подготовки (специальности)

<Отметить недостатки по итогам проведения государственного экзамена и защиты ВКР в текущем году.>

6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников

<Дать рекомендации по улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса подготовки выпускников, готовности их к практической профессиональной деятельности; по проведению государственной итоговой аттестации>

Председатель ГЭК

<уч. степень, уч. звание, должность> _____ (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

<уч. степень, уч. звание, должность> _____ (И.О. Фамилия)

**Приложение Ж
(обязательное)**

**Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
государственного аттестационного испытания**

Председателю апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

студента группы _____

_____ (шифр группы)

_____ курса _____

(номер) _____ (название факультета)

_____ форма обучения

очной, очно-заочной, заочной

шифр _____

_____ (номер студенческого билета)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон)

апелляция.

Считаю, что на государственном аттестационном испытании

(_____)

(указать нужно: государственном экзамене, защите ВКР)

«_____» _____ 20 ____ г. была нарушена установленная в университете
процедура проведения государственного аттестационного испытания, так
как _____

(указать нарушение)

Указанное нарушение повлияло на результат государственного аттестационного
испытания, полученный мной.

Дата

Подпись

**Приложение И
(обязательное)**

**Форма апелляции о несогласии с результатами
государственного экзамена**

Председателю апелляционной комиссии

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

студента группы _____ *(шифр группы)*

_____ курса _____ *(название факультета)*

_____ форма обучения
очной, очно-заочной, заочной

шифр _____ *(номер студенческого билета)*

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

_____ *(телефон)*

_____ апелляция.

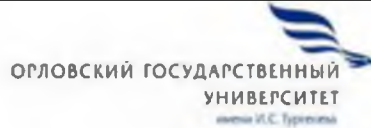
Я несогласен с результатами государственного экзамена, полученным
мной « _____ » _____ 20 ____ г., так как _____

Дата

Подпись

**Приложение К
(обязательное)**

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о нарушении установленной процедуры
проведения государственного аттестационного испытания**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
(ОГУ им. И.С.Тургенева)

**ПРОТОКОЛ* № _____
заседания апелляционной комиссии**

« ____ » _____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по рассмотрению апелляции студента

(ФИО студента)

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили: _____

(Указать нужное:

1. Отклонить апелляцию.
2. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результаты государственного аттестационного испытания.
3. Зав.кафедрой/РОП _____ (ФИО) назначить дату и организовать повторное проведение государственного аттестационного испытания в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом)

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«» _____ 20__ г

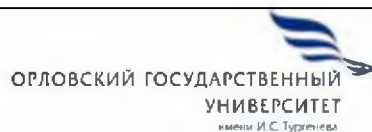
(подпись)

(ФИО обучающегося)

* протокол оформляется с двух сторон листа.

Приложение Л (обязательное)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
(ОГУ им. И.С.Тургенева)

ПРОТОКОЛ* № ____ заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по рассмотрению апелляции студента

_____ (ФИО студента)

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили: _____

(Указать нужное:

1. Отклонить апелляцию.

2. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результаты государственного аттестационного испытания.

3. Зав.кафедрой/РОП _____ (ФИО) назначить дату и организовать повторное проведение государственного аттестационного испытания в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом)

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель _____

(подпись)

(рассшифровка подписи)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«» _____ 20__ г

(подпись)

(ФИО обучающегося)

* протокол оформляется с двух сторон листа.

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного документа и дата	Подпись лица, вносящего изменения	Дата внесения изменений
	изме- ненных	заме- ненных	новых	аннули- рован- ных			