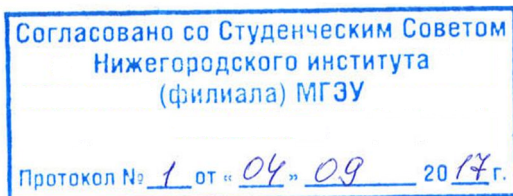


Одобрено
Ученым советом МГЭУ
08.09.2017
Протокол № 21



Утверждаю
Ректор МГЭУ
Л.А. Демидова
08.09.2017



ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах)

1. Настоящий порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета (далее – МГЭУ, Университет) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ 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 изм. и доп.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 г. № 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним", приказом Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающих освоение

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, 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.

3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) (далее вместе - стандарт).

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

5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется МГЭУ и его филиалами.

6. МГЭУ и его филиалы используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в МГЭУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

9. Государственная итоговая аттестация обучающихся в МГЭУ и его филиалах проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации рассматриваются на Ученом совете МГЭУ и устанавливаются приказом ректора в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

10. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким

дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно, либо в письменной форме. Решение о виде государственного экзамена и форме его проведения принимается Ученым советом МГЭУ.

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

12. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются решением Ученого совета МГЭУ в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

13. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются на основании решения Ученого совета МГЭУ в соответствии со стандартом.

14. Срок проведения Государственной итоговой аттестации устанавливается согласно календарным учебным графикам и утверждается приказом ректора за 30 дней до ее начала.

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

16. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

17. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами МГЭУ.

18. Для проведения государственной итоговой аттестации в МГЭУ и его филиалах приказом ректора создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в МГЭУ и его филиалах приказом ректора создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии представлен в приложении №1 настоящего Порядка.

Регламент работы апелляционной комиссии представлен в Положении о порядке апелляции результатов государственных аттестационных

испытаний в Московском гуманитарно-экономическом университете и его филиалах.

19. Комиссии создаются в МГЭУ и его филиалах по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

20. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению МГЭУ.

21. По представлению деканов факультетов МГЭУ (директоров филиалов), приказом ректора утверждаются составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

Председателем апелляционной комиссии для головного вуза утверждается Ректор МГЭУ (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором МГЭУ - на основании доверенности или приказа), для филиалов – проректор по филиалам - на основании приказа.

23. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

24. В состав государственной экзаменационной комиссии 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 (далее - специалисты) и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу МГЭУ и его филиалов (иных организаций) и (или) к научным работникам МГЭУ и его филиалов (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.

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 МГЭУ и его филиалов, и не входящих в состав

государственных экзаменационных комиссий.

Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

25. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом ректора (директора филиала) МГЭУ назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МГЭУ (филиала), научных работников или административных работников МГЭУ (филиала).

Секретарь государственной экзаменационной не входит в её состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

26. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

27. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Нумерация всех протоколов заседаний экзаменационных комиссий (ГЭК) в каждой книге протоколов заседаний должна быть выполнена арабскими цифрами строго последовательно (согласно Положению о порядке оформления Книги протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)).

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве МГЭУ и его филиалах. Соответствующие копии и выписки из протоколов заседаний комиссий хранятся в личном деле выпускника.

28. Программа государственной итоговой аттестации, 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 ректором МГЭУ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

29. Государственный экзамен проводится по утвержденной ректором МГЭУ 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 консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

30. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемый обучающимся (далее – перечень тем), формируется на заседаниях выпускающих кафедр, оформляется приказом ректора и доводится 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) выпускающая кафедра 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется тема, руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников МГЭУ и его филиалов, и при необходимости (по представлению выпускающей кафедры) консультант (консультанты).

31. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора 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 обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания учебным отделом устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями

продолжительностью не менее 7 календарных дней.

32. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру МГЭУ (филиала) письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру МГЭУ (филиала) отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

33. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется заведующим кафедрой рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет выпускающей кафедре письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

34. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

35. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

36. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе МГЭУ (филиала) и проверяются на объём заимствования.

Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе МГЭУ (филиала), процедура проверки на объём заимствования устанавливается Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе МГЭУ и порядка доступа к ним (утвержден приказом ректора МГЭУ № 133 от 29.12.2015 г.).

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые

имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

37. 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.

38. Обучающиеся, не прошедшие процедуру государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается приказом ректора), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат факультета МГЭУ (филиала) документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

39. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в [пункте 41](#) настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из МГЭУ (филиала) с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в МГЭУ (институте/филиале) на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора (директора филиала) МГЭУ ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

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

42. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

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

44. 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.

45. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет (институт/филиал) 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.

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

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).

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

48. 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.

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

50. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии 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).

51. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии 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.

52. 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 удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора МГЭУ.

53. 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 государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

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

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

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии

I. Общие положения

1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в МГЭУ и его филиалах проходит в виде государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Государственный экзамен по решению Ученого совета МГЭУ может проходить в виде: государственного экзамена по дисциплине, итогового междисциплинарного экзамена по специальности / направлению подготовки, комплексного государственного экзамена по специальности.

3. Выпускная квалификационная работа (ВКР) в зависимости от специальности / направления подготовки может быть выполнена в виде: дипломной работы, дипломного проекта, бакалаврской работы, научно-исследовательской работы.

II. Работа государственной экзаменационной комиссии до начала государственных экзаменов

1. Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) начинает свою работу в Университете за 2-3 дня до начала государственных аттестационных испытаний. В эти дни председатель государственной экзаменационной комиссии проводит первое (организационное) заседание комиссии, на котором:

- председатель ГЭК назначает своего заместителя и секретаря с оформлением протокола №1 заседания ГЭК;
- представляются руководящий состав факультетов, заведующие выпускающими кафедрами;
- заслушивает доклад декана о выполнении студентами требований учебных планов и программ, доклады заведующих выпускающими кафедрами с краткой характеристикой деловых качеств и успеваемости студентов выпускного курса;
- доводит до членов ГЭК расписание государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
- организует изучение комиссией ГЭК руководящих документов, перечисленных в пункте 1 настоящего Порядка, учебных планов и программы государственной итоговой аттестации Университета, а также документов, представленных в ГЭК;
- изучает работу факультетов и выпускающих кафедр, по тематике которых выполняются квалификационные работы и ведется преподавание дисциплин, выносимых на государственные экзамены;
- организует работу членов экзаменационной комиссии по предварительному изучению квалификационных работ;

- ставит задачи членам экзаменационной комиссии по систематическому и ежедневному сбору и обобщению материалов для подготовки отчета о работе ГЭК;

2. Председатель изучает следующие документы, представленные Университетом в ГЭК:

а) справка декана факультета о выполнении студентами требований учебного плана и полученных ими оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, видам практики и об уровнях овладения компетенциями;

б) приказ ректора о допуске студентов к ГИА;

в) расписание государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ (ВКР);

г) учебные карточки студентов и заверенные зачетные книжки выпускников;

д) выпускные квалификационные работы с заключением заведующего кафедрой о допуске к защите;

е) отзыв руководителя о соответствии выполненной ВКР установленным требованиям программы ГИА;

ж) рецензия (рецензии) на ВКР;

з) другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность ВКР (печатные статьи по теме работы; документы, указывающие на практическое применение ВКР или отдельных ее положений и др.)

3. Председатель ГЭК рассматривает и утверждает:

- план и распорядок работы ГЭК;

- неразрезной вариант экзаменационных билетов, содержание которых должно полностью соответствовать программе ГИА, а количество комплектов экзаменационных билетов - количеству экзаменационных групп; число билетов в каждом комплекте должно быть на 20% больше количества студентов. При необходимости председатель ГЭК вносит уточнения и изменения в содержание экзаменационных билетов до их утверждения;

- перечень наглядных пособий и справочных материалов, которые могут быть использованы выпускниками при проведении ГИА.

4. Выполнение технической работы (оформление протоколов, получение и хранение документации ГЭК, ведение учета сдачи экзаменов и др.) возлагается на секретаря экзаменационной комиссии, не входящего в состав ГЭК.

III. Работа государственной экзаменационной комиссии в ходе приема государственных экзаменов и защиты ВКР

1. Председатель ГЭК:

- руководит и участвует в работе комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя ГЭК;

- контролирует соблюдение расписания государственных экзаменов и защиты квалификационных работ, ежедневную готовность членов ГЭК к работе;

- подписывает протоколы ГЭК, оформленные секретарем.

Секретарь ГЭК:

- готовит материалы для каждого заседания ГЭК;

- оформляет протоколы заседаний ГЭК;

- нумерует, подписывает протоколы заседаний ГЭК и представляет их председателю;

- делает копии протоколов заседаний ГЭК и раскладывает их в соответствующие личные дела выпускников;

- сшивает протоколы ГЭК в книги;

- книги протоколов ГЭК сдает в архив МГЭУ (филиала);

- представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2. Порядок организации и проведения государственных экзаменов:

а) Председатель ГЭК перед началом экзамена получает у декана факультета экзаменационные билеты (в разрезном и неразрезном вариантах), программу ГИА, учебные карточки на каждого выпускника и список экзаменуемых в этот день. Могут быть представлены другие документы, характеризующие общественную и научную деятельность выпускника;

б) Председатель ГЭК проверяет готовность помещения для приема экзамена, наличие наглядных пособий и справочных материалов, их соответствие утвержденному перечню и раскладывает на отдельном столе экзаменационные билеты в конвертах;

в) в установленное время Председатель ГЭК проверяет прибытие экзаменационной группы для сдачи экзамена (студенты группы прибывают в полном составе за 10-15 минут до начала экзамена), дает необходимые указания и приглашает в помещение для приема экзамена первую часть группы экзаменуемых (5-6 человек);

г) студент, вошедший в аудиторию для сдачи экзамена, называет свою фамилию, имя и отчество, берет билет, указывает его номер, зачитывает вопросы билета и при необходимости уточняет их содержание у членов ГЭК, получает лист бумаги для черновых записей со штампом (или грифом) МГЭУ и готовится к ответу за отдельным столом; на подготовку студенту предоставляется не менее 30 минут; с разрешения членов экзаменационной комиссии он может пользоваться справочным материалом в соответствии с утвержденным перечнем;

д) для приема государственного экзамена по дисциплине на одного студента отводится до 45 минут. Члены ГЭК имеют право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы в объеме программы ГИА;

е) после ответа экзаменуемый сдает черновые записи, билет и конверт и с разрешения председателя ГЭК выходит из аудитории, после чего для сдачи экзамена в аудиторию секретарем ГЭК приглашается следующий выпускник;

ж) после ответа последнего студента группы председатель ГЭК проводит обсуждение ответов каждого выпускника с членами ГЭК и выставляет

оценки по результатам голосования (согласно п. 26 Порядка);

з) после выставления оценок всем выпускникам секретарь ГЭК приглашает всю группу в аудиторию для оглашения результатов сдачи государственного экзамена;

и) в заключении председатель ГЭК поздравляет экзаменуемых с завершением экзамена, благодарит членов ГЭК и секретаря за работу и завершает работу комиссии;

к) после завершения работы ГЭК каждый экзаменуемый имеет право подать апелляцию в установленном порядке.

3. На государственном экзамене кроме членов ГЭК имеют право присутствовать ректор, проректоры. Другие лица могут присутствовать только с разрешения председателя ГЭК.

4. Порядок организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы:

а) ВКР с письменным отзывом руководителя (и рецензией – если это необходимо) представляются в ГЭК для предварительного ознакомления за 3 дня до защиты (члены ГЭК изучают ВКР и составляют общее мнение по их содержанию);

б) защита ВКР проводится на заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава;

в) на защиту ВКР секретарем ГЭК приглашаются в аудиторию выпускники по одному, согласно списка группы, представленного деканом факультета;

г) перед защитой каждого выпускника в аудитории вывешиваются схемы, графики и чертежи к ВКР, а также презентация, разработанные выпускником. ВКР, справка декана факультета о выполнении студентом учебного плана, полученных им оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, учебной и производственной практикам для внесения в приложение к диплому и зачетная книжка находятся на столе у секретаря ГЭК;

д) председатель ГЭК предоставляет слово секретарю для краткой характеристики студента (фамилия, имя, отчество, номер приказа о допуске его к государственной итоговой аттестации, успеваемость, где и кем работает);

е) председатель экзаменационной комиссии называет тему ВКР, показывает ее соответствие предъявляемым требованиям, информирует о наличии отзыва и рецензии (рецензий), представляет руководителя и рецензента, если они присутствуют на защите;

ж) студент докладывает о разработанной им теме с обоснованием ее актуальности, теоретическим обоснованием основных положений и выводов, а также о результатах экспериментальных исследований. Доклад студента, на который отводится до 20 минут, прерывать не рекомендуется.

з) члены экзаменационной комиссии после доклада студента задают вопросы по теме исследования; очередной вопрос задается после получения

ответа на ранее поставленный или сразу задаются все вопросы (по желанию студента); при подготовке студента к ответам на заданные вопросы допускается использование материала ВКР, а также иных материалов, которые разрешено иметь на защите. Для занесения в протокол членам ГЭК рекомендуется формулировать вопросы в письменном виде и передавать их секретарю;

и) после ответов студента председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензию на ВКР (или основные выводы из отзыва и рецензии); вместо зачитывания отзыва или рецензии председатель ГЭК может предоставить слово научному руководителю или рецензенту для выступления, если они присутствуют на защите;

к) по окончании защиты студенту (по его желанию или в случае возникновения спорных положений) предоставляется возможность дать пояснения по замечаниям в отзывах руководителя и рецензента; возможна дискуссия;

л) далее экзаменуемый с разрешения председателя ГЭК выходит из аудитории, после чего в аудиторию секретарем ГЭК приглашается следующий выпускник;

м) после защиты последнего студента группы председатель ГЭК проводит обсуждение ответов каждого выпускника с членами ГЭК и выставляет оценки по результатам голосования (согласно п. 26 Порядка);

н) после выставления оценок всем выпускникам секретарь ГЭК приглашает всю группу в аудиторию для оглашения результатов защиты ВКР;

о) председатель ГЭК зачитывает результаты защиты ВКР и в заключении поздравляет выпускников с завершением ГИА, благодарит членов ГЭК и секретаря за работу и завершает работу комиссии;

п) после завершения работы ГЭК каждый экзаменуемый имеет право подать апелляцию в установленном порядке.

5. Доклад выпускника не должен сводиться к механическому чтению подготовленных тезисов (текста), ему следует свободно излагать содержание ВКР. Наглядное сопровождение доклада предполагает наличие 4-6 плакатов (примерно формата А-1), содержащих основополагающие схемы, диаграммы, таблицы и т.п. по теме ВКР. Оформление должно обеспечивать читаемость содержания плаката с расстояния 3-5 метров.

При защите ВКР вместо плакатов (или наряду с ними) разрешается использовать презентацию (10-12 слайдов), фотографии, видеоматериалы, диапроектор и иные современные средства представления материалов.

6. Обсуждение результатов государственного экзамена или защиты ВКР в отношении каждого студента производится на закрытом заседании ГЭК. При необходимости, в том числе для разрешения спорных вопросов, на обсуждение могут быть приглашены руководитель ВКР и заведующий соответствующей кафедры, по дисциплине которой принимается государственный экзамен, а с разрешения председателя ГЭК - специалисты.

Решение об оценке принимается голосованием, в котором участвует только состав данной экзаменационной комиссии, простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии становится решающим.

При определении оценки студенту при сдаче государственного экзамена и защите ВКР экзаменационная комиссия руководствуется программой ГИА, где указаны критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

Результаты сдачи государственного экзамена и защиты ВКР оформляются протоколом заседания ГЭК, который составляется на каждого студента.

Особые мнения членов комиссии, высказанные при обсуждении ВКР или выставлении оценки студенту за сдачу государственного экзамена, а также рекомендации по практическому использованию результатов ВКР заносятся в протокол.

7. Секретарь ГЭК оформляет протоколы заседания экзаменационной комиссии, зачетные книжки, учебные карточки студентов экзаменационной группы в день сдачи государственного экзамена и (или) защиты ВКР.

8. Протоколы заседания ГЭК после сдачи государственного экзамена или защиты ВКР подписываются председателем и секретарем ГЭК в день проведения аттестационного испытания.

В случаях если оценка студенту была, принята с занесением в протокол особого мнения члена комиссии, председатель ГЭК обязан рассмотреть спорные вопросы, привлекая, при необходимости, специалистов из состава ГЭК или из числа профессорско-преподавательского состава Университета, и принять окончательное решение до объявления оценки студенту.

Результаты сдачи государственного экзамена и защиты ВКР объявляются студентам в этот же день. Председатель ГЭК объявляет оценку каждому студенту в присутствии всей группы.

9. В конце каждого дня работы ГЭК ее председатель:

- подводит итоги сдачи выпускниками государственного экзамена (защиты ВКР);

- обобщает замечания и предложения к отчету ГЭК.

10. После сдачи всеми выпускниками государственных экзаменов или защиты в одной из комиссий всех ВКР председатель ГЭК проводит совместное заседание экзаменационной комиссии с руководящим составом соответствующих факультетов и кафедр, на котором подводит итоги сдачи государственного экзамена (защиты ВКР), отмечает положительные стороны и недостатки в подготовке выпускников, дает заключение о соответствии рабочих учебных программ современным требованиям образовательного стандарта, а также по другим вопросам, касающимся совершенствования образовательного процесса на факультете (кафедре).

11. Председатель и члены ГЭК должны проявлять высокую объективность и требовательность; поддерживать деловую спокойную

обстановку в процессе проведения ГИА; не допускать послаблений в оценке уровня подготовленности выпускников; решительно пресекать попытки оказать влияние на членов ГЭК с целью завышения (занижения) оценок или упрощения (усложнения) условий проведения государственных экзаменов и защиты ВКР.

IV. Работа государственной экзаменационной комиссии после сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР

1. По окончании приема всех государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ в Университете председатель ГЭК проводит заключительное ее заседание, в ходе которого:

- обсуждается и принимается персонально по каждому студенту решение о присвоении ему квалификации (степени) и выдачи диплома или диплома с отличием;

- принимается решение о не сдавших государственные экзамены и не защитивших выпускную квалификационную работу; решение в отношении каждого студента принимается на закрытом заседании ГЭК открытым голосованием (простым большинством голосов) членов комиссии (при равном числе голос председателя ГЭК является решающим);

- обсуждаются и обобщаются замечания и предложения комиссии по вопросам совершенствования учебно-методической и воспитательной работы в Университете, оценивается качество теоретической и профессиональной подготовленности выпускников;

- результат итогового заседания ГЭК оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь ГЭК.

2. Заключительным этапом работы ГЭК является составление отчета о работе председателя ГЭК по каждой образовательной программе с анализом:

- персонального состава ГЭК;

- конкретного перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников по образовательной программе;

- результатов государственной итоговой аттестации по специальности / направлению подготовки;

- выполнения факультетом требований соответствующих образовательных стандартов;

- работы факультета по реализации ФГОС и совершенствованию образовательного процесса, повышению качества подготовки выпускников;

- качественной характеристики ответов выпускников (знание программного материала, научный и общий кругозор, умение объяснять факты действительности с точки зрения ее новейших достижений, способность привлекать материалы смежных дисциплин и связывать теоретические вопросы с практикой, умение анализировать и обобщать факты, делать выводы, степень самостоятельности в суждениях и овладения

практическими умениями, навыками);

- тематики квалификационных работ (актуальность тематики, качество и организация защиты);

- причин недостатков в знаниях выпускников и возможных путей их устранения;

- состояния учебно-материальной базы и ее соответствия требованиям соответствующих разделов ФГОС;

- степени выполнения Университетом рекомендаций и указаний ГЭК предыдущего года (аттестационной экспертизы).

В отчете могут быть отражены и другие вопросы.

3. Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий заслушиваются на Ученом совете Университета и вместе с рекомендациями по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов представляются ректору в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве Университета.

4. Секретарь ГЭК в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации оформляет выписки из протокола итогового заседания ГЭК о присвоении квалификации (степени) и раскладывает их в соответствующие личные дела выпускников.
