

**Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»  
(АНО ВО «ИДК»)**

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет АНО ВО «ИДК»

Председатель Студенческого совета



А.А. Романов

«28 » августа 2024 г.



Ректор Н.М. Боднарук

«29» августа 2024 г.

**О Д О Б Р Е Н О**

на заседании Ученого Совета  
от 29.08.2024, протокол № 01

Введено приказом ректора от  
29.08.2024 № 53/18 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ  
МАГИСТРАТУРЫ**

Москва

2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» (далее - Институт) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Устава АНО ВО «ИДК» и иными нормативными актами.

1.2. Государственная итоговая аттестация является формой оценки степени и уровня освоения обучающимися ОП ВО, проводимой с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки.

1.3. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится по всем ОП ВО.

1.4. Государственная итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ОП ВО на основании итогов промежуточных аттестаций обучающихся.

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком ОП ВО по соответствующему направлению подготовки.

1.6. Объем Государственной итоговой аттестации (в зачетных единицах), ее структура и содержание устанавливаются Институтом в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки.

1.7. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами Института.

В целях проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий организации,

осуществляющие образовательную деятельность, вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных" (далее - единая биометрическая система) и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации.

1.8. За прохождение Государственной итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

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

1.10. При условии успешного прохождения всех форм Государственной итоговой аттестации, выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация (степень), и выдается документ о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

## **2. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОДГОТОВКА К НИМ**

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме:

- Государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР; вместе – государственные аттестационные испытания).

Виды выпускных квалификационных работ в зависимости от осваиваемых образовательных программ высшего образования:

- по программам бакалавриата – бакалаврская работа, бакалаврский проект, иная работа;
- по программам специалитета – дипломная работа, дипломный проект, иная работа;
- по программам магистратуры – магистерская диссертация, магистерский проект, иная работа.

Конкретные формы проведения Государственной итоговой аттестации устанавливаются Институту самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС ВО (при наличии таких требований) по соответствующему направлению подготовки.

2.2. По каждой ОП ВО, по которой предусмотрено проведение Государственной итоговой аттестации, разрабатывается программа

Государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

2.3. Программа Государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата разрабатывается выпускающей кафедрой совместно с подразделением Института, ответственным за методическую работу в Институте.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации по программам магистратуры разрабатывается руководителем программы магистратуры совместно с подразделением Института, ответственным за методическую работу в Институте.

2.5. Программа Государственной итоговой аттестации рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается приказом ректора.

2.6. Изменения и дополнения в программу Государственной итоговой аттестации могут вноситься выпускающей кафедрой не менее чем за шесть месяцев до проведения итоговых аттестационных испытаний. Изменения и дополнения рассматриваются на заседании Ученого совета и утверждаются приказом ректора.

2.7. Учебный отдел знакомит обучающихся с программой Государственной итоговой аттестации, а также порядком подачи и рассмотрения апелляций не позднее, чем за шесть месяцев до проведения итоговых аттестационных испытаний.

2.8. Программа государственного экзамена содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

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

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

2.11. ВКР может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов, материалов конференций, публикаций и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

2.12. Перечень тем ВКР (далее – перечень тем), сформированный выпускающей кафедрой и утвержденный проректором по учебной и методической работе, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала Государственной итоговой аттестации.

2.13. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.14. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного перечня. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического

применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В этом случае обучающийся подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить тему за ним. Обучающиеся по программам магистратуры согласовывают предлагаемую ими тему с руководителем программы магистратуры.

2.15. Тема ВКР может быть предложена предприятием (организацией), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

2.16. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным разделам.

Руководителей ВКР обучающихся, осваивающих ОП ВО подготовки бакалавров, рекомендуется назначать не позднее 12 месяцев до защиты ВКР.

Назначение научного руководителя обучающегося по программе магистратуры по очной, очно-заочной формам обучения осуществляется в течение месяца со дня его зачисления в магистратуру, обучающегося по заочной форме – не позднее первого ноября первого года обучения приказом ректора Института, издаваемым по представлению руководителя программы магистратуры, согласованному с проректором по учебной и методической работе.

2.17. Руководитель ВКР:

- своевременно выдает обучающемуся задание на ВКР;
- в соответствии с темой выдает обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой (для ОП ВО подготовки магистров график консультаций утверждается руководителем программы магистратуры);
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- дает письменный отзыв о ВКР.

2.18. Календарный график выполнения ВКР обучающихся по программам бакалавриата утверждает заведующий выпускающей кафедрой.

2.19. Календарный график выполнения ВКР обучающегося по программе магистратуры соответствует индивидуальному плану работы обучающегося, утвержденному ученым советом Института.

2.20. На основании задания, выдаваемого научным руководителем, назначается консультант для выполнения учебной работы по консультированию обучающегося по соответствующему разделу работы.

2.21. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

2.22. Заведующие кафедрами, где работают консультанты, до начала выполнения ВКР разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения обучающихся.

2.23. Тема ВКР и руководитель утверждаются приказом проректора по учебной и методической работе не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала Государственной итоговой аттестации.

2.24. В случае необходимости изменения темы или замены руководителя учебный отдел не позднее, чем за месяц до защиты ВКР на основании представления заведующего кафедрой формирует проект приказа с предлагаемыми изменениями и согласовывает с проректором по учебной и методической работе в установленном порядке.

2.25. Институт для проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации определяет:

- а) способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся;
- б) порядок использования сервиса контроля условий проведения итоговой аттестации в целях фиксации нарушений (далее - сервис прокторинга);
- в) порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;
- г) порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения итоговой аттестации, а также о способе ознакомления с результатами.

2.26. Порядок применения Институтом сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми

сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий, определяются локальными нормативными актами образовательных организаций и размещаются в открытом доступе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

### **3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

3.1. Для проведения Государственной итоговой аттестации и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии в Институте создаются по каждому направлению подготовки или по каждой ОП ВО.

3.3. По решению ученого совета Института для проведения аттестационных испытаний может быть сформировано несколько ГЭК по одному направлению подготовки.

3.4. Председатели ГЭК одобряются Ученым советом Института и утверждаются в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения Государственной итоговой аттестации из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.5. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации на основании распорядительного акта организации).

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

3.7. В состав ГЭК входят председатель комиссии и не менее четырех членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Института (иных организаций) и (или) к научным работникам Института (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 итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

3.9. ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВО и ОП ВО в части, касающейся требований к Государственной итоговой аттестации.

3.10. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее трех членов комиссии.

3.11. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.12. Комиссии утверждаются приказом ректора Института не позднее, чем за один месяц до даты начала Государственной итоговой аттестации.

3.13. 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.

3.14. Решения комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется настоящим Положением и доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

4.2. Обучающиеся обеспечиваются программами государственной итоговой аттестации, для них создаются необходимые условия подготовки, проводятся консультации.

4.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора Института утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором

указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

4.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

4.6. Списки обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора Института и представляются в ГЭК.

4.7. Государственные аттестационные испытания проводятся на заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей их состава.

4.8. Результаты любого из видов государственных аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.9. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

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

4.11. Государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам, разрабатываемым на основе вопросов, указанных в программе государственной итоговой аттестации. Экзаменационные билеты могут содержать комплексные (теоретические и практические) задания и ситуационные задачи.

4.12. Экзаменационные билеты государственного экзамена по отдельной дисциплине (модулю) ОП ВО разрабатываются кафедрой, которая осуществляет учебный процесс по данной дисциплине (модулю).

4.13. Экзаменационные билеты государственного экзамена по программам бакалавриата разрабатываются выпускающей кафедрой совместно с подразделением Института, ответственного за методическую работу в Институте. Экзаменационные билеты государственного экзамена по программам магистратуры разрабатываются выпускающей кафедрой совместно с руководителем программы магистратуры и с подразделением Института, ответственным за методическую работу в Институте.

4.14. ВКР оформляется с соблюдением действующего в Институте стандарта. Объем пояснительной записки и графической части (при ее наличии) устанавливается выпускающей кафедрой в программе государственной итоговой аттестации.

4.15. После завершения подготовки ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.16. ВКР по программам магистратуры подлежат рецензированию.

4.17. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо организации, в которой выполнена ВКР, предпочтительнее являющихся работниками сторонних организаций. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

4.18. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

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

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

4.21. В ГЭК до начала защиты ВКР предоставляются следующие документы:

- приказ о допуске к защите обучающихся, успешно прошедших все этапы, установленные ОП ВО;
- один экземпляр ВКР на электронном носителе;
- отзыв руководителя о ВКР;
- результат проверки на антиплагиат;
- рецензия на ВКР (для программ магистратуры).

4.22. В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки. Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся – не более 30 минут.

4.23. Пересдача любого аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.24. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче документа о высшем образовании и

квалификации (степени) принимает ГЭК при условии успешного прохождения итоговых аттестационных испытаний, оформленных протоколами ГЭК.

4.25. Диплом с отличием выдается выпускнику при одновременном соблюдении следующих условий:

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

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

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

4.26. Каждая защита ВКР и прием государственного экзамена оформляется отдельным протоколом.

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

4.28. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются выпускающей кафедрой, сотрудники которой по акту приема-передачи передают протоколы в архив. ВКР хранится в архиве Института.

4.29. Тексты ВКР проверяются на объем заимствования и размещаются в электронной образовательной среде Института. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается программой государственной итоговой аттестации или отдельным локальным актом Института.

4.30. Доступ лиц к текстам ВКР 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. Заведующий выпускающей

кафедрой оформляет листы согласования авторов ВКР на размещение ВКР в электронной образовательной среде Института.

4.31. Обучающиеся, не прошедшие Государственную итоговую аттестацию 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 с учетом конкретных обстоятельств, подтверждающих их чрезвычайный и неотвратимый характер), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

4.32. Обучающийся должен представить в учебный отдел Института документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия. Начальник учебного отдела при необходимости формирует и согласовывает в установленном порядке дополнительное расписание государственных аттестационных испытаний.

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

4.34. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Института с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана.

4.35. 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 Институте на период, не меньший периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОП ВО.

При повторном прохождении Государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора Института ему может быть установлена иная тема ВКР.

4.36. Результаты Государственной итоговой аттестации по ОП ВО заслушиваются на ученом совете Института.

4.37. Отчет ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляется в учебное

подразделение Института в недельный срок после завершения Государственной итоговой аттестации.

4.38. Отчет ГЭК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГЭК;
- перечень итоговых аттестационных испытаний;
- характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки;
- анализ результатов государственных итоговых экзаменов по данному направлению подготовки;
- анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

4.39. Отчет о работе ГЭК по направлению подготовки подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов Государственная итоговая аттестация проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. 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 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 итоговой 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).

5.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения Государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового 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.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

5.5.1. для слепых:

— задания и иные материалы для сдачи 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;

5.5.2. для слабовидящих:

— задания и иные материалы для сдачи 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;

5.5.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

— по желанию обучающихся аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

5.5.4. 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 желанию обучающихся аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за три месяца до начала проведения Государственной итоговой аттестации подает письменное заявление на имя начальника учебного отдела о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

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

## **6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на подачу апелляции.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена.

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

6.4. Секретарь апелляционной комиссии регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации, в котором в обязательном порядке указывает дату приема заявления, ФИО обучающегося, свою должность, фамилию и инициалы.

6.5. 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 ВКР, отзыв и рецензию (для программ магистратуры) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.6. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

6.7. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывает председатель (либо один из членов апелляционной комиссии, присутствовавший на заседании) апелляционной комиссии и секретарь апелляционной комиссии.

6.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового 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 ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

6.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

— об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

— об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

6.11. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

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

6.13. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с ФГОС ВО.

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

6.15. Апелляционные документы прикрепляются к протоколам Государственной итоговой аттестации соответствующего направления подготовки.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Института по согласованию с Советом обучающихся и Советом родителей и вводятся в действие приказом ректора Института.

7.3. Оригинал Положения хранится в канцелярии Института.