



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Учебно-методическое управление

*Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в
ФГБОУ ВО «СевКавГА»*

ПРИНЯТО:

Ученым советом Академии

« 25 » 06 2020 г.

Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Р.М. Кочкаров
« 25 » 06 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

Черкесск, 2020

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015г. № 636;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016г. №86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016г. №502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. №636»;
- Приказов Минобрнауки России об утверждении и введении в действие ФГОС ВПО (ФГОС ВО) по направлениям специалитета, бакалавриата и магистратуры;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2016 г. № 352 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение распространяется на обучающихся выпускных курсов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия», обучающихся по всем формам получения высшего образования (очной, очно-заочной, заочной).

2.2. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования -

программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - «Положение») разработано в целях установления общего порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников (далее - «ГИА») обучающимися выпускных курсов, завершивших обучение в Академии по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, завершивших освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию.

2.3. Положение рассматривает 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 и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее - ФГБОУ ВО «СевКавГА», СКГА, Академия).

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника Академии к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности), разработанной на его основе.

3.2. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, завершивший обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Академией. Организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.5. Организация вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Академии. При проведении

государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

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

3.7. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании с присвоении квалификации, установленного Министерством науки и высшего образования РФ.

4. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТоговых Аттестационных Испытаний

4.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Академии проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются организациями самостоятельно, в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

4.2. 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 проводится устно или письменно.

4.3. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

4.4. Перечень государственных итоговых аттестационных испытаний устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом и определяется учебным планом.

4.5. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются организацией самостоятельно, в соответствии с требованиями, установленными стандартами (при наличии таких требований).

4.6. Объем государственной итоговой аттестации, её структура и содержание устанавливается Академией в соответствии со стандартом.

4.7.Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается организацией самостоятельно в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, но не позднее 30 июня.

5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Академии создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов государственной экзаменационной комиссии и действуют в течение календарного года.

5.2. Составы государственных экзаменационных комиссий создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду образовательных программ. Составы комиссий утверждаются Академией не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

5.3. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

5.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится Академия, не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. По новой образовательной программе, аккредитованной на стадии государственной итоговой аттестации обучающихся в период действия свидетельства о государственной аккредитации, председатель утверждается после издания Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки соответствующего распорядительного документа о государственной аккредитации новой образовательной программы. Процедура государственной итоговой аттестации обучающихся по новой образовательной программе, в случае аккредитации этой программы на стадии государственной итоговой аттестации обучающихся в период действия свидетельства о государственной аккредитации, определяется Ученым советом Академии.

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

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

5.7. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов (не более 5 членов) указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и лица, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной

организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (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.

5.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации приказом назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.9. Заседания комиссий проводятся председателями государственных экзаменационных комиссий. Заседания комиссий правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав соответствующей комиссии.

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

5.11. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, разработанной в Академии на основании образовательных стандартов по направлениям подготовки (специальностям).

5.12. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии;
- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи выпускнику соответствующего документа государственного образца о высшем образовании.

6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

6.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создается государственная апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии и действует в течение календарного года.

6.2. Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта организации).

6.3. В состав государственной апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, научных или административных работников организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

6.4. На период проведения государственной итоговой аттестации назначается секретарь государственной апелляционной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников Академии, который не является членом государственной апелляционной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний государственной апелляционной комиссии.

6.5. Заседания государственной апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав членов соответствующей комиссии.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценивания результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Академией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Академией программе государственного экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен и рекомендации 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. Государственные экзамены могут проводиться как в устной, так и в письменной форме.

При проведении государственного экзамена количество обучающихся в аудитории должно быть не более 6 человек.

7.3. Академия утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. По письменному заявлению обучающегося организация может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной

квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

7.5. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, проректор по учебной работе утверждает расписание государственных аттестационных испытаний, в которых указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний. Директор института утверждает расписание предзащиты и предэкзаменационных консультаций.

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

7.6. Заведующие выпускающими кафедрами доводят до сведения обучающихся, председателей, членов государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ информацию о сроках проведения государственной итоговой аттестации, процедуре проведения государственных итоговых аттестационных испытаний.

7.7. Государственная итоговая аттестация проводится по месту нахождения Академии.

7.8. К защите выпускных квалификационных работ допускаются лица, успешно прошедшие государственные экзамены (при их наличии).

7.9. Выпускные квалификационные работы являются заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и имеют своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций выпускника.

7.10. Защита выпускных квалификационных работ проводится в установленное время на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) с участием не менее двух третей ее состава в четком соответствии с порядком проведения защиты. Кроме председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, на защите рекомендуется присутствие научного руководителя и рецензента ВКР.

7.11. Порядок и процедура выполнения ВКР определяется методическими рекомендациями, разрабатываемыми выпускающими кафедрами Академии в соответствии с настоящим Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации и Положением о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия».

7.12. защите выпускных квалификационных работ предшествует ознакомление председателя и членов государственной экзаменационной комиссии с рецензией (выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию) и отзывом руководителя выпускной квалификационной работы. После завершения защиты, выпускнику предоставляется право для ответа на замечания рецензента, председателя и членов государственной экзаменационной комиссии.

7.13. Экзаменаторам предоставляется право задавать выпускникам дополнительные теоретические вопросы. На государственных экзаменах не допускается присутствие посторонних лиц.

7.14. 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.

7.15. Решения государственных итоговых аттестаций принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7.16. Решения, принятые государственными экзаменационными комиссиями оформляются протоколами, которые сшиваются (сквозная нумерация на календарный год) отдельно по каждому направлению подготовки (специальности). В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются перечень заданных 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.

7.17. В итоговом протоколе государственной экзаменационной комиссии указывается квалификация (степень), присвоенная выпускнику.

7.18. Протоколы заседаний и итоговый протокол государственной экзаменационной комиссии подписываются председательствующим и секретарем государственной экзаменационной комиссии, сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

7.19. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о присвоении квалификации.

8. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания секретарь получает у специалистов соответствующих структурных подразделений сведения, о наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, наличия заявлений

от указанных обучающихся о создании для них специальных условий при проведении государственных итоговых аттестаций или увеличении продолжительности аттестационного испытания.

8.2. Секретарь не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала государственных итоговых аттестаций производит комплектование материалов и документации, необходимых для проведения государственных итоговых аттестаций:

- приказ «Об утверждении состава ГЭК и сроках проведения ГИА по специальностям и направлениям подготовки»;
- приказ «О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации»;
- приказ «Об утверждении рецензентов выпускных квалификационных работ» (при наличии);
- приказ «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающимся и назначении научных руководителей, консультантов»;
- программу государственной итоговой аттестации;
- справки об успеваемости обучающихся с указанием среднего балла;
- зачетные книжки обучающихся;
- бланки со штампом института (факультета) для подготовки устного ответа;
- расписание работы соответствующей государственной экзаменационной комиссии;
- расписание защиты выпускных квалификационных работ;
- расписание сдачи государственного экзамена;
- экзаменационные билеты;
- ведомости государственной итоговой аттестации;
- рабочую ведомость со списком обучающихся председателю и членам ГЭК;
- итоговую ведомость председателю ГЭК;
- выпускные квалификационные работы (для проведения заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ);
- заявления от обучающихся с ограниченными возможностями здоровья о создании специальных условий при проведении аттестационных испытаний и (или) увеличении продолжительности государственного аттестационного испытания (при наличии);
- бланки протоколов;
- итоговый протокол;
- таблички для членов государственной экзаменационной комиссии с указанием фамилии, имени, отчества полностью, их статуса в комиссии.

8.3. За полчаса до начала защиты ВКР (государственного экзамена) в отдельной аудитории секретарь объявляет обучающимся порядок проведения ГИА, их права и обязанности, отвечает на их вопросы по порядку проведения соответствующего ГИА, информирует о составе ГЭК. В целом весь предварительный инструктаж не должен превышать 15 минут.

9. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

9.1. Секретарь государственной экзаменационной комиссии обеспечивает готовность аудитории, техники и документации, необходимых для проведения государственного экзамена.

9.2. Секретарь предоставляет председателю и членам государственной экзаменационной комиссии укомплектованный пакет документов указанных в п.8 п.п.8.2., необходимых для проведения государственного экзамена:

- секретарь в присутствии председателя и членов государственной экзаменационной комиссии вскрывает пакет и раскладывает экзаменационные билеты в хаотичном порядке;
- секретарь ГЭК осуществляет допуск обучающихся в аудиторию проведения экзамена в строгом соответствии со списком обучающихся, допущенных к государственному экзамену на данную дату;
- обучающийся, опоздавший на государственный экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается до экзамена, если комиссия на момент его прибытия в аудиторию не перешла к объявлению результатов государственного аттестационного испытания;
- количество человек, одновременно присутствующих в аудитории - не более 6 человек;
- обучающийся берет экзаменационный билет и лист для подготовки устного ответа, называя комиссии номер билета;
- секретарь фиксирует номер билета и последовательность получения обучающимися экзаменационных билетов;
- обучающиеся занимают отведенные для подготовки ответа на билет места;
- обучающийся в обязательном порядке указывает в листе свою фамилию и инициалы, дату экзамена и подписывает его;
- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, согласно предварительно поданным заявлениям, оборудуются отдельные места и (или) оснащаются специальным оборудованием;
- продолжительность времени на подготовку к ответу - не более 30 минут, для лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более 50 минут (увеличивается на 20 минут);
- обучающийся имеет право начать ответ до окончания времени, установленного для подготовки на экзаменационный билет;
- состав комиссии, во время подготовки обучающегося, должны присутствовать в аудитории;
- обучающийся во время подготовки на вопросы экзаменационного билета не вправе покидать аудиторию, кроме исключительных случаев с разрешения комиссии;
- обучающийся при подготовке имеет право пользоваться программой государственного экзамена;
- обучающемуся запрещается при себе иметь и использовать средства связи;

- запрещается пользование шпаргалками, письменными или печатными справочными материалами, а также иными материалами, кроме разрешенных;
- во время подготовки к ответу и (или) во время ответа на билет других обучающихся, запрещается переговариваться друг с другом, подсказывать обучающимся, свободно перемещаться по аудитории, совершать иные действия, препятствующие работе комиссии и (или) ведущие к выставлению, обучающемуся необъективной оценки;
- обучающийся, нарушивший правила поведения в аудитории и (или) замеченный в использовании неразрешенных материалов, удаляется с государственного экзамена;
- в этом случае в протокол проставляется оценка «неудовлетворительно» и в графе протокола «мнения членов государственной комиссии» делается соответствующая запись об удалении обучающегося с государственного экзамена;
- комиссия по истечении времени, отведённого на подготовку ответов по экзаменационному билету, приглашает обучающегося для заслушивания ответов в соответствии с последовательностью получения билетов;
- отказ обучающегося начать ответ после окончания времени, отведенного на подготовку, рассматривается, как его неготовность к экзамену и оценивается «неудовлетворительно»;
- оценка заносится в протокол и делается отметка в графе и делается пометка в графе протокола «мнения членов государственной экзаменационной комиссии»;
- члены государственной экзаменационной комиссии имеют право остановить обучающегося, при очевидной ясности уровня демонстрируемых знаний;
- члены государственной экзаменационной комиссии имеют право задавать обучающегося дополнительные вопросы, относящиеся к предметной области дисциплин, вошедших в программу государственного экзамена в рамках отведенного на ответ времени;
- обучающийся в случае неясности для него вопроса, имеет право попросить задать вопрос повторно, но не более двух раз;
- члены государственной экзаменационной комиссии, во время ответа обучающегося, не вправе перебивать его, дополнять ответ, разъяснять вопрос билета;
- ответ считается окончанным после ответа обучающегося на вопросы билета и дополнительные вопросы (при наличии);
- окончив ответ, обучающийся сдает лист подготовки устного ответа секретарю комиссии;
- обучающиеся, окончившие ответ, не вправе находиться в аудитории до объявления результатов объявления государственной экзаменационной комиссией итогов государственного экзамена;
- по ходу заседания государственной экзаменационной комиссии секретарь ведет протоколы на каждого обучающегося.

9.3. После окончания ответов обучающихся, комиссия принимает решения об оценке каждому обучающемуся на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

9.4. Выставленные оценки заносятся секретарем в ведомость государственной итоговой аттестации, которая подписывается председателем и секретарем.

9.5. Секретарь заносит оценки в зачетные книжки обучающихся, передает их на подпись председателю и членам комиссии.

9.6. Секретарь складывает экзаменационные билеты в конверт (для проведения следующего экзамена, конверт с билетами запечатывается).

9.7. После оформления протоколов и ведомости государственной итоговой аттестации, проставления оценок в зачетные книжки, секретарь комиссии приглашает обучающихся в аудиторию для объявления результатов.

9.8. Председатель, или по его поручению член комиссии, объявляет обучающимся результаты сдачи государственного экзамена. После объявления результатов сдачи государственного экзамена председатель ГЭК разъясняет обучающимся порядок подачи апелляции.

После объявления результатов государственный экзамен считается завершенным.

9.9. По завершении государственного экзамена секретарь передает в соответствующий учебный офис зачетные книжки обучающихся, ведомости государственной итоговой аттестации.

9.10. Протоколы заседаний ГЭК, сшиваются в книги и сдаются в архив Академии.

10. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

10.1. Секретарь государственной экзаменационной комиссии обеспечивает готовность аудитории, техники и документации, необходимых для защиты выпускных квалификационных работ.

10.2. Секретарь предоставляет председателю и членам государственной экзаменационной комиссии укомплектованный пакет документов указанных в п.8 п.п.8.2., необходимых для защиты выпускных квалификационных работ:

- секретарь осуществляет допуск обучающихся в аудиторию в строгом соответствии со списком допущенных к защите ВКР. Количество человек, одновременно присутствующих в аудитории во время защиты ВКР, определяется комиссией;

- по ходу заседания государственной экзаменационной комиссии

секретарь ведет протоколы на каждого обучающегося;

- секретарь приглашает обучающегося к защите, называя его фамилию, имя, отчество, тему ВКР, фамилию, имя, отчество руководителя, консультанта (при наличии) и рецензента (при наличии), перечисляет материалы, представленные обучающимся в государственной экзаменационной комиссии;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы (доклада) - не более 15 минут (для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанная продолжительность увеличивается не более чем на 15 минут), ответы на вопросы членов комиссии - не более 15 минут. Общая продолжительность выступления (доклада) и ответов на вопросы - не более 30 минут;

- во время выступления обучающемуся разрешается пользоваться подготовленными им письменными материалами;

- члены государственной экзаменационной комиссии не вправе перебивать обучающегося во время его выступления;

- государственная экзаменационная комиссия вправе остановить выступление обучающегося в случае превышения им времени, отведенного на выступление (доклад) по защите ВКР;

- в исключительных случаях (например, при большом объеме демонстрационного материала, сопровождающего выступление (доклад), особой актуальности темы), государственная экзаменационная комиссия, по просьбе обучающегося, может продлить время на выступление (доклад), но не более чем на 5 минут, для лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 минут;

- обучающийся может закончить выступление (доклад) на защите ВКР до окончания, отведенного на выступление времени;

- члены государственной экзаменационной комиссии имеют право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, относящиеся к предметной области выпускной квалификационной работы, только после того как он объявил об окончании выступления (доклада). Обучающийся в случае неясности для него вопроса, имеет право попросить задать вопрос повторно, но не более двух раз.

10.3. После окончания защиты ВКР всех обучающихся группы, государственная экзаменационная комиссия принимает решения об оценивании каждого обучающегося на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

10.4. Выставленные оценки заносятся секретарем в ведомость, которая подписывается председателем и секретарем ГЭК.

Секретарь заносит оценки в зачетные книжки обучающихся и передает их на подпись председателю и членам комиссии.

10.5. После оформления протоколов, итогового протокола, ведомости, проставления оценок в зачетные книжки, секретарь комиссии приглашает обучающихся в аудиторию для объявления результатов. Председатель, или по его поручению член комиссии, объявляет обучающимся результаты защиты ими выпускных квалификационных работ. После объявления результатов защиты председатель ГЭК разъясняет обучающимся порядок подачи апелляции.

10.6. Обучающийся, опоздавший на защиту ВКР по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается до защиты, если комиссия на момент его прибытия в аудиторию не перешла к объявлению результатов государственного аттестационного испытания.

10.7. По завершению защиты выпускных квалификационных работ секретарь передает в соответствующий учебный офис зачетные книжки обучающихся, ведомости; на выпускающую кафедру - выпускные квалификационные работы, копии ведомостей, заполненные обучающимися бланки листов устного ответа и иные сопутствующие материалы.

10.8. После завершения государственной итоговой аттестации, председатель государственной экзаменационной комиссии, в течение 14 календарных дней представляет отчет по результатам ГИА заведующему кафедрой по соответствующему направлению подготовки (специальности). Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий утверждаются на заседании Ученого совета Академии, сшиваются и сдаются в архив Академии.

10.9. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии и итоговый протокол сшиваются и сдаются в архив Академии.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Критерии оценивания выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов определяются в соответствии с фондом оценочных средств программы государственной итоговой аттестации выпускников.

12. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

12.1. Обучающиеся, не прошедшие 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 и т.д.), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший один этап государственного аттестационного испытания по уважительной причине, допускается к сдаче

следующего этапа государственного аттестационного испытания (при его наличии).

12.2. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12.3. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет, после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

12.4. Повторные государственные итоговые аттестационные испытания для одного лица, не могут назначаться высшим учебным заведением более 2 раз по образовательной программе, которую он осваивал в Академии.

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

12.6. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося, решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

12.7. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются заведующими выпускающих кафедр с согласия председателя государственной экзаменационной комиссии и всех членов государственных экзаменационных комиссий, утвержденных на текущий календарный год. В случае если сроки работы государственных экзаменационных комиссий на текущий календарный год закончились, восстановленный обучающийся сдает государственные аттестационные испытания новому составу государственных экзаменационных комиссий.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

13.2. 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 государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (число ассистентов в аудитории определяется в соответствии с объемом технической помощи, необходимой обучающимся), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии, преподавателями, проводящими предзащиту, предэкзаменационную консультацию);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

13.3. Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения государственной итоговой аттестации, доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

13.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимися 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.

13.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья государственные аттестационные испытания (предэкзаменационная консультация, предзащита) проводятся в отдельной аудитории. При проведении государственного аттестационного испытания в письменной форме число обучающихся в аудитории составляет не более 12 человек, при проведении государственного аттестационного испытания в устной форме - не более 6 человек.

13.6. В случае если это не создает трудностей для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при сдаче ими государственного аттестационного испытания (предзащиты, предэкзаменационной консультации), может быть принято решение об увеличении числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории во время проведения государственного аттестационного испытания, либо о проведении государственного аттестационного испытания для обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории с иными обучающимися.

13.7. В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственной итоговой аттестации:

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 надиктовываются ассистенту либо выполняются 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, имеющих 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 желанию обучающихся государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

13.8. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него

специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – его индивидуальных особенностей). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

13.9. 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).

14. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

14.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (далее – апелляция) (*Приложение 1*).

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

14.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в государственную 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

Если 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 государственной апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Академией.

14.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания государственная 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.

14.10. Решение государственной апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение государственной апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового результата.

14.11. Решение государственной апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

14.13. Протоколы заседания государственной апелляционной комиссии (Приложение 2) сшиваются в книги и хранятся в архиве Академии.

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

15. ПРОЧЕЕ

15.1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения ректором Академии нового Положения.

15.2. Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действие настоящего Положения.

15.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положения вносятся по решению Ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора.

**Апелляционное заявление обучающегося в
апелляционную комиссию о несогласии с результатами
или о нарушении установленной процедуры проведения
государственной итоговой аттестации**

Председателю апелляционной комиссии

(Ф.И.О. председателя)

(Ф.И.О. обучающегося)

направления подготовки (специальности) _____

направленность (профиль, специализация)

« _____
_____ »

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Апелляционное заявление

Я, _____,

участвовавший (ая) в государственной итоговой аттестации _____

(государственном экзамене, выпускной квалификационной работе)

прошу рассмотреть настоящее заявление проходившей «_____» _____ 20 ____ г.
по направлению подготовки (специальности) _____

направленность (профиль)/специализация «_____»
_____»

государственной экзаменационной комиссией № _____ в _____
(наименование ВУЗа)

(о несогласии с результатами ГИА, о нарушении установленной процедуры проведения ГИА)

(в связи со следующими обстоятельствами)

Настоящее апелляционное заявление просьба рассмотреть в моем
присутствии /или в присутствии представителя _____,
(Ф.И.О. законного представителя)

1. Документы, подтверждающие законное представительство: _____

2. Документы, подтверждающие доводы заявителя: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ ЖАЛОБЫ**

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

Состав апелляционной комиссии:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

Апелляционная комиссия рассмотрела апелляционную жалобу
обучающегося _____

Направления подготовки (специальности) _____

Направленность (профиль)/специализация « _____

_____ »

Института (факультета) _____

По результатам рассмотрения апелляционная комиссия решила: _____

Краткое обоснование принимаемого решения _____

Председатель
апелляционной комиссии _____

Секретарь
апелляционной комиссии _____

Ознакомлен _____
(дата) (подпись обучающегося) (Ф.И.О. обучающегося)

« _____ » _____ 20 ____ г.