

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Ислам Баудинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.02.2024 15:27:06
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62e98c9d813e502697764

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный
педагогический университет»

«22» декабря 2023 г.

протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

И.Б. Байханов

«22» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Грозный

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» устанавливает процедуру организации и проведения в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» государственной итоговой аттестации обучающихся (далее соответственной – Положение, Университет, ГИА, обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, включая формы ГИА, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – образовательные программы, ОВЗ).

2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2021 года 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

Устав Университета.

3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или образовательного стандарта (далее соответственно – ГЭК, стандарты).

4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

5. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется Университетом.

6. Университет используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

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

8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

9. ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

II. Формы проведения ГИА

11. ГИА обучающихся Университета проводится в форме:
государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

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

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

III. Объем, структура и содержание ГИА

14. ГИА проводится в сроки, определяемые Университетом, но не позднее 30 июня.

15. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает приказом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ (далее – предэкзаменационная консультация), и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

16. ГЭ является одним из заключительных этапов подготовки бакалавра, магистра и специалиста, который проводится согласно графику учебного процесса и имеет своей целью:

оценку теоретических знаний, практических навыков и умений;
проверку подготовленности выпускника к профессиональной деятельности.

17. ГЭ может проводиться в устной или письменной форме (по решению совета факультета/института).

18. ГЭ проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ.

Перед ГЭ проводится предэкзаменационная консультация.

19. Программа ГИА должна включать ключевые и практически значимые вопросы по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки. Программа ГЭ наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна учитывать общие требования к выпускнику, предусмотренные стандартами.

20. Программа ГИА разрабатывается высококвалифицированными специалистами выпускающих кафедр, а также, при необходимости, с привлечением ведущих преподавателей не выпускающих кафедр.

21. Программа ГИА, форма, условия его проведения и критерии оценки выпускника на соответствие требованиям стандартов обсуждаются на заседаниях методического совета и утверждаются на заседании совета факультета/института.

22. Утвержденная программа ГИА доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

23. Ответственность за своевременную подготовку и утверждение программы ГИА, а также доведение ее до сведения обучающихся в указанные сроки несут заведующие выпускающих кафедр, руководители соответствующих структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность.

24. Комплекты билетов (5-6 вопросов) или комплексные контрольные задания по ГИА утверждаются на совете факультета/института не позднее чем за месяц до фактического начала ГИА.

Комплекты билетов (по 25-30 штук) подписываются заведующим выпускающей кафедрой и руководителем соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, не позднее чем за месяц до фактического начала ГИА.

Комплекты билетов запечатываются в конверты и передаются на хранение руководителю соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность.

В день проведения ГЭ руководитель соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, передает запечатанные конверты председателю ГЭК, которые вскрываются в присутствии всех членов ГЭК и обучающихся.

25. Приказ Университета о допуске обучающегося к ГИА предоставляется в ГЭК не позднее чем за 10 дней до начала ГИА.

Проект приказа Университета, указанного в настоящем пункте, готовит руководитель соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность.

26. Зачетную книжку с допуском к ГИА обучающийся предъявляет лично.

27. Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого письменной форме – не более 90 минут.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом устной форме – не более 20 минут.

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

29. Передача ГИА на повышенную оценку запрещается.

30. Результаты ГИА вносятся в зачетную книжку обучающегося и заверяются подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании.

31. Секретарь ГЭК сдает зачетные книжки в деканат/дирекцию соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность.

32. ВКР должна иметь высокий научно-теоретический уровень и практическую направленность, показать умение обучающегося систематизировать и анализировать данные результатов экспериментов, научной, периодической и специальной литературы. В ней обучающийся должен показать результаты проведенных исследований по теме, обобщить комплекс знаний, полученных за время обучения в Университете.

33. Темы ВКР определяются выпускающими кафедрами.

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначаются руководитель и, при необходимости, консультанты.

34. Университет утверждает своим приказом перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

35. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Университет может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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.

Указанным в настоящем пункте приказом Университета, по представлению выпускающих кафедр, для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляются руководители ВКР (далее – руководитель) из числа профессорско-преподавательского состава Университета и высококвалифицированных специалистов предприятий, рецензенты и, при необходимости, консультант (консультанты).

Ответственность за подготовку проекта приказа Университета в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедры и руководители соответствующих структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность.

36. На выполнение ВКР обучающемуся отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям стандартов по каждой образовательной программе.

37. Задание на ВКР обучающемуся по выбранной теме составляет

руководитель, которое утверждается заведующим выпускающей кафедрой/руководителем магистерской программы и обязательно помещается в работу после титульного листа.

38. Контроль за выполнением задания осуществляют руководитель, заведующий выпускающей кафедрой/руководитель магистерской программы.

За 2 недели до непосредственной защиты ВКР обучающемуся назначается предварительная защита ВКР на кафедре.

График предварительных защит составляется заведующим выпускающей кафедрой, согласовывается руководителем соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, и вывешивается на доске объявлений кафедры.

39. ВКР выполняется в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета.

40. Законченная ВКР, подписанная обучающимся, нормоконтролером и консультантами, предоставляется руководителю на подпись и для оформления им письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

41. Руководитель представляет в Университет письменный отзыв. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

42. Вопрос о допуске обучающегося к защите рассматривается на заседании кафедры с обязательным присутствием руководителя и обучающегося. Заседание кафедры оформляется протоколом.

43. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

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

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

44. Состав рецензентов рассматривается на заседании кафедры, оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, по представлению заведующих соответствующих кафедр.

В качестве внутренних рецензентов могут привлекаться ведущие преподаватели Университета. Запрещается рецензирование работником кафедры, на которой выполнялась ВКР.

В качестве внешних рецензентов могут привлекаться специалисты производства, научных организаций, профессора и доценты соответствующего профиля других образовательных организаций высшего образования.

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

46. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2

календарных дня до дня защиты ВКР.

47. До начала защиты ВКР деканат/дирекция соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, представляет в ГЭК направление на защиту, заверенное деканом/дирекцией соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, с указанием среднего балла успеваемости, зачетную книжку, приказа Университета о допуске студента к защите ВКР.

48. ВКР должны быть сданы в электронном виде в Учебно-методическое управление Университета (далее – УМУ) для проверки на оригинальность по программе «Антиплагиат.вуз».

49. Тексты ВКР подлежат размещению в базе данных «Выпускные квалификационные работы ЧГПУ» электронно-библиотечной системы Университета с предоставлением авторизованного доступа на сайте электронного вуза ЧГПУ www.echspru.ru. и проверке на объем заимствований и рецензирования в системе «Антиплагиат.вуз».

50. Порядок размещения ВКР в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований осуществляется в соответствии с Порядком размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

51. Доступ лиц к полным текстам ВКР обеспечивается в соответствии с действующим законодательством, с учетом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

52. Контроль своевременности размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета осуществляют заведующие выпускающими кафедрами Университета.

53. Проект приказа Университета о допуске обучающегося к защите готовит заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за неделю до дня фактической защиты.

54. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На заседаниях ГЭК желательно присутствие руководителя ВКР и рецензента.

55. Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут. Для доклада содержания ВКР (проекта) обучающемуся отводится не более 15 минут.

56. Процедура защиты ВКР включает в себя:

открытие заседания ГЭК (председатель);

доклад обучающегося;

вопросы по докладу (каждого присутствующего члена ГЭК);

заслушивание отзыва руководителя;

заслушивание рецензии;

заключительное слово обучающегося.

57. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и принимаются на закрытых заседаниях ГЭК простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК.

58. 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.

59. 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 разделе V настоящего Положения 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 Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению.

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

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

62. Лица, указанные в пункте 60 настоящего Положения, обращается в деканат/дирекцию соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, с заявлением о восстановлении в Университете в целях повторного прохождения ГИА.

Указанные лица по их заявлению приказом Университета восстанавливаются в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

Проект приказа Университета о восстановлении и допуске к повторному прохождению ГИА готовит соответствующее структурное подразделение Университета, осуществляющее образовательную деятельность.

63. В случае повторной защиты ВКР декан/директор соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность, согласовывает время защиты ВКР с председателем ГЭК.

64. Результаты защиты ВКР и решение о присвоении квалификации (степени) выпускнику вносятся в зачетную книжку и заверяются подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании ГЭК.

65. Секретарь ГЭК сдает зачетные книжки, личные дела, протоколы заседания ГЭК в деканат/дирекцию соответствующего структурного подразделения Университета, осуществляющего образовательную деятельность.

66. После защиты ВКР обучающийся сдает работу секретарю ГЭК, с последующей передачей в архив.

67. По результатам успешного прохождения ГИА издается приказ Университета о присвоении квалификации (степени) выпускнику, исключения его

из списков обучающихся и выдаче документа об образовании и о квалификации государственного образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в установленном им порядке заполнения, учета и выдачи документов об образовании и о квалификации (диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра и приложений к ним, и их дубликатов.

По решению Ученого совета Университета лицам, успешно прошедшим ГИА, могут выдаваться документы об образовании и о квалификации, образцы которых устанавливаются Университетом самостоятельно.

68. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, нахождение за пределами Российской Федерации в связи с совершением Хаджа (Умры), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

69. Университет 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 Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

IV. Порядок проведения ГИА

70. Для проведения ГИА в Университете создаются ГЭК.

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

ГЭК и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

71. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

72. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, Министерством просвещения Российской Федерации.

73. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до

даты начала ГИА.

74. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, 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 утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Университета – на основании приказа Университета).

75. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

76. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной ГЭК. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, 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 Университета и не входящих в состав ГЭК.

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

78. 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.

79. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания 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.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателями. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

V. Особенности проведения ГИА для инвалидов и обучающихся с ОВЗ

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

81. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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 ГЭК);

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

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

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

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

продолжительность сдачи ГЭ, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

84. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

VI. Порядок предоставления отчета по результатам государственных аттестационных испытаний

86. Председатели ГЭК после завершения работы ГЭК по сдаче ГИА в

десятидневный срок составляют и предоставляют отчеты о работе ГЭК в дирекцию института/деканат факультета.

87. Отчет председателя ГЭК должен содержать следующую информацию:
о составе ГЭК;

о результативности деятельности факультета/института;

об общих сведениях;

о мероприятиях по совершенствованию качества подготовки специалистов и устранению недостатков;

об организации работы ГЭК;

об организации подготовки к защите ВКР;

об организации защиты ВКР;

об актуальности тематики дипломного проектирования, использование в дипломном проектировании результатов исследований;

об учебно-методическом обеспечении;

об оценке уровня знаний обучающихся и их соответствие требованиям стандартов;

о замечаниях и недостатках, выявленных при защите ВКР;

о рекомендациях по совершенствованию подготовки специалистов;
заключения;

приложение (статистическая характеристика результатов работы ГЭК).

88. Отчеты о работе ГЭК по защите ВКР заслушиваются на Ученом совете Университета.

VII. Порядок подачи апелляции при проведении ГИА

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

90. 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 ГЭ.

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

92. 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 ГЭ) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

93. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося,

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

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, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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 Университетом.

94. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ.

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

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

96. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со стандартами.

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

VIII. Заключительные положения

98. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Университета и утверждаются приказом Университета.

99. Изменения и дополнения в настоящее положение подлежат размещению на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».