

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d



**УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора**

**Т.В. Папаскири
«27» декабря 2022 г.**

Система менеджмента качества

Положение

«Порядок проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемых ФГБОУ ВО «Государственного университета по землеустройству»

П СМК 8.2.05 – 22

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и
копированию без разрешения руководства ГУЗ*

Москва 2022



- 1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой под руководством проректора по учебной работе.
- 2 ОДОБРЕНО на заседании Учёного совета (протокол № 6 от 26.12.2022)

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и
копированию без разрешения руководства ГУЗ*



СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
5	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	12
6	ПРИСВОЕНИЕ ВЫПУСКНИКУ КВАЛИФИКАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ И ВЫДАЧА ДИПЛОМА	23
7	ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ/ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦАМИ ПРИ ОСВОЕНИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НЕ ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ	23
8	ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ	24
9	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	24
10	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	24
11	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	25
12	ПРИЛОЖЕНИЯ	27



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее - Университет) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих (не имеющих) государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), а также особенности проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Данное Положение также устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

1.2 Требования настоящего положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета, обеспечивающими организацию и проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы требования следующих нормативных правовых документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 №245;

– Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 28.04.2016 № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636»;

– Приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

– Приказ Минобрнауки России от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации,



касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав Университета и иными локальными нормативными актами.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией (далее - ГИА).

3.2 Итоговая аттестация, завершающая освоение не имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является итоговой аттестацией (далее - ИА).

3.3 Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) (экзаменационными комиссиями) (далее – ЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС ВО).

3.4 К государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) допускается обучающийся не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.5 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

3.6 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, документы об образовании и документы об образовании и о квалификации. Образцы документов об образовании и о квалификации (диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.7 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

3.8 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 данным Положением. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) соответствующим требованиям ФГОС ВО.

4.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и



в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

4.3. Обеспечение проведения ГИА по ОПОП ВО осуществляется Университетом в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности материалы и средства при проведении ГИА обучающихся.

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

4.6. ГИА обучающихся в Университете проводится в форме государственных аттестационных испытаний:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации Университет устанавливает самостоятельно, с учетом требований, ФГОС ВО.

4.7. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОПОП ВО, результаты, освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно. И устанавливается программой государственного экзамена.

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

4.9. Требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии оценки предъявляются Университетом в соответствии с требованиями, установленными соответствующими стандартами (при наличии таких требований), а также прописаны в Методической инструкции ГУЗ «Требования к выпускным квалификационным работам».

Виды ВКР:

- Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа);
- Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация);
- Выпускная квалификационная работа специалиста.

4.10. Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с ФГОС ВО.

4.11. ГИА проводится в сроки, определяемые учебным планом и календарным учебном графиком по соответствующим направлениям подготовки / специальностям.

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

4.13. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.14. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

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

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

4.15. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ОПОП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОПОП ВО.



4.16. Председатель ГЭК, утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, учредителем - Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Университета.

4.17. Состав комиссий утверждается приказом Ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

4.18. 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 им на основании распорядительного акта).

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

4.20. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной 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 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.

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

4.22. 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.

4.23. 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 (Приложение №1, №2 к данному Положению).

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



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

4.25. Не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА до обучающихся выпускающими кафедрами доводятся сведения: о программе ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

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

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся, согласно установленному учебно-методическим управлением и деканатами графику предэкзаменационных консультаций, по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

4.27. Выпускающие кафедры, совместно с деканатами факультетов утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающие кафедры, совместно с деканатами факультетов могут 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.

На основании приказа Ректора Университета закрепляется:

- выбранная обучающимся (обучающимися) тема ВКР из утвержденного выпускающими кафедрами и деканатами факультетов перечня;
- руководитель ВКР из числа ППС выпускающих кафедр и при необходимости консультант (консультанты) из числа НПР Университета.

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

Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов 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.

4.29. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.30. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, в которых выполнена ВКР.



Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

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

4.31. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.32. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.33. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в ЭБС Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен структурными подразделениями Университета - научной библиотекой и центром дистанционных методов обучения 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.

4.34. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.35. Обучающимся по ОПОП после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4.36. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

К уважительным причинам относятся:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия, приближенные к экстремальным;
- чрезвычайные ситуации;
- иные случаи, признаваемые Университетом уважительными.

Обучающийся должен представить в деканат соответствующего факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.37. Обучающиеся, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, 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 Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

4.38. 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.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОПОП.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры и деканатом факультета ему может быть установлена иная тема ВКР, которая утверждается приказом Ректора.

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

4.40. 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, прочесть 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).

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

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

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

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

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

4.43. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;



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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

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

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

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

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

4.44. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в деканат факультета письменное заявление (на имя декана) 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, если такие документы представляются впервые.

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

4.45. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и(или) несогласии с результатами государственного экзамена (Приложение №7 к настоящему Положению).

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

4.47 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;

- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;



- письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР;
- отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

4.48 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня её 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. (Приложение №6 к настоящему Положению)

4.49 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 3 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.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

4.51 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

4.53 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.



5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1 Проведение государственной итоговой аттестации осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий в связи с установлением особого режима работы Университета, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории.

5.2 Возможность проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

5.3 Обучающийся, получивший допуск к государственной итоговой аттестации, **не позднее чем за 5 календарных дней** до государственного аттестационного испытания направляет на адрес электронной почты деканата факультета заявление на имя ректора Университета о согласии на прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (Приложение №3 к настоящему Положению). Обучающиеся, не имеющие необходимых в соответствии с настоящим Регламентом технических средств для участия в заседании Государственных экзаменационных комиссий дистанционно, обязаны подать не позднее **чем за 5 календарных дней** до государственного аттестационного испытания мотивированное заявление на имя декана факультета на реализацию своего права:

- пройти государственную итоговую аттестацию в очном порядке в аудиториях Университета в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, при условии отсутствия ограничений на посещение обучающимися образовательных организаций на территории города Москвы, введенных в соответствии с решением органов исполнительной власти города Москвы и/или федерального органа исполнительной власти;

- при сохранении режима ограничений на посещение обучающимися образовательных организаций на территории города Москвы, введенных в соответствии с решением органов исполнительной власти города Москвы и/или федерального органа исполнительной власти, пройти государственную итоговую аттестацию в новый срок, установленный Университетом, в пределах **6 месяцев** после окончания государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса в связи с пропуском обучающимся государственного аттестационного испытания по уважительной причине (отсутствием необходимых технических средств для прохождения итоговой аттестации дистанционно). Обучающиеся, не направившие ни одного из вышеуказанных заявлений в установленный срок, к государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий не допускаются по неуважительной причине.

5.4 Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме видеоконференции. Режим видеоконференции - очная форма групповой работы территориально удаленных участников государственной итоговой аттестации в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий. При проведении ГИА с применением дистанционных технологий может применяться лицензионное и(или) свободно распространяемое программное обеспечение.

В рамках проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий возможно использование системы авто и/или живого прокторинга. При этом программное обеспечение, используемое в составе сервиса онлайн-прокторинга должно быть включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства российской



Федерации от 16 ноября 2015 г. №1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

При проведении государственной итоговой аттестации используется программное обеспечение для проведения конференций, в том числе обеспечивающих поддержку мобильных платформ (Android, iOS и иных), например Zoom, Webinar.ru и другие.

5.5 Ссылки на проведение видеоконференций генерируются Центром дистанционных методов обучения совместно с Учебно-методическим управлением **не менее чем за 2 календарных дня** до государственного аттестационного испытания в соответствии с утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации.

Сформированные ссылки направляются Учебно-методическим управлением секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее - секретарь ГЭК) либо заведующему выпускающей кафедрой по корпоративной электронной почте. Секретарь комиссии рассылает приглашение с ссылкой членам ГЭК на электронную почту и студентам на электронную почту либо в личные кабинеты студентов в электронно-информационной образовательной среде Университета.

5.6 При проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции технические средства, используемые государственной экзаменационной комиссией и обучающимися, должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося путем установления визуального соответствия личности обучающегося документу, удостоверяющему личность;
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий государственное аттестационное испытание;
- контроль используемых обучающимся материалов при подготовке ответа;
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами государственной экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные и/или уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой государственной итоговой аттестации;
- осуществление аудио- и видеозаписи мероприятий государственной итоговой аттестации;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

Обучающийся во время прохождения им государственного аттестационного испытания должен быть непрерывно на аудио- и видеосвязи с государственной экзаменационной комиссией.

5.7 Помещения для проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены следующим оборудованием для видеоконференции:

- персональными компьютерами;
- системой вывода изображения на видеокамеру;
- акустической системой;
- оборудованием для аудио- и видеозаписи.

5.8 Во время проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в аудитории Университета рекомендуется присутствие секретаря ГЭК. Председатель и члены ГЭК могут принимать участие в заседании государственной экзаменационной комиссии в аудитории Университета и/или в режиме удаленного доступа в зависимости от текущей эпидемиологической обстановки.



5.9 Перед началом государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК осуществляет проверку оборудования в аудитории, указанной в расписании государственной итоговой аттестации, при проведении заседания в здании Университета.

Информационно-техническая поддержка заседания ГЭК обеспечивается Центром дистанционных методов обучения и Информационно-вычислительным центром.

5.10 Обучающийся, получивший допуск к государственной итоговой аттестации, в день проведения государственного аттестационного испытания обязан обеспечить устойчивую аудио- и видеосвязь.

5.11 Проведение государственной итоговой аттестации в режиме удаленного доступа и/или в помещении Университета возможно при наличии кворума государственной экзаменационной комиссии - две трети от списочного состава государственной экзаменационной комиссии.

5.12 Каждое государственное аттестационное испытание начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем ГЭК, для обеспечения контроля за проведением мероприятий, связанных с оценкой результатов обучения. Обучающийся предъявляет для визуализации документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина РФ - для граждан РФ, паспорт иностранного гражданина - для иностранных граждан, справку установленного образца - для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта. Документ, удостоверяющий личность, предъявляется таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко.

В начале заседания государственной экзаменационной комиссии секретарь ГЭК проводит предварительный контроль присутствия обучающихся, сверяет личные данные обучающегося с данными, имеющимися в распоряжении о допуске к государственной итоговой аттестации. На первой странице протокола ГЭК секретарем ГЭК в строке: «Фамилия, имя, отчество» обучающегося делается сноска, внизу протокола указывается запись «Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ». Запись заверяется подписью секретаря ГЭК (Приложение №4, №5 к настоящему Положению).

5.13 Обучающиеся должны выйти на связь за 15 минут до начала государственной итоговой аттестации (не позднее времени ее начала по расписанию) и далее выполнять указания секретаря ГЭК и/или председателя государственной экзаменационной комиссии о нахождении на связи в режиме ожидания времени своего ответа с выключенным микрофоном или по выходу на связь точно в объявленное для каждого из них время.

5.14 Государственное аттестационное испытание для обучающегося прекращается, если во время прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации с ним невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- и видеосигнал два и более раза вне зависимости от времени. Прекращение государственного аттестационного испытания в отношении такого обучающегося принимается решением государственной экзаменационной комиссии.

В случае документально подтвержденного технического сбоя или на основании иного документа, подтверждающего невозможность выхода на связь в день проведения государственной итоговой аттестации, обучающемуся по решению декана факультета предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в другой день и время в рамках срока, отведенного на государственную итоговую аттестацию в соответствии с графиком учебного процесса, либо в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен направить по корпоративной электронной почте деканата факультета личное заявление на имя ректора



не позднее 3 рабочих дней со дня проведения государственной итоговой аттестации. В случае, если технический сбой возник со стороны обучающегося, к заявлению прилагается документ, подтверждающий данный сбой в период проведения государственной итоговой аттестации. Обучающийся, не предоставивший заявления с подтверждающими документами в установленный срок, считается получившим неудовлетворительный результат на государственной итоговой аттестации и отчисляется из Университета как непрошедший государственной итоговой аттестации.

5.15 В случае невыхода обучающегося на связь (звук и видео) в течение 10 минут и более с момента начала проведения государственной итоговой аттестации по расписанию обучающийся считается не явившимся для прохождения государственного итогового испытания, за исключением случаев, признанных деканом факультета уважительными.

5.16. В случае однократного отсутствия аудио- или видеосвязи с обучающимся во время прохождения им государственной итоговой аттестации в течение периода времени менее 10 минут прохождение данным обучающимся государственной итоговой аттестации начинается заново после завершения ее прохождения остальными обучающимися, предусмотренными в рамках данного заседания ГЭК.

5.17. При проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в обязательном порядке осуществляется видеозапись проведения государственного аттестационного испытания наряду с его фиксацией в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии.

5.18. Обучающийся, который своими действиями мешал ходу проведения государственной итоговой аттестации и/или нарушил установленную процедуру ее проведения, в том числе, использовал не разрешенные государственной экзаменационной комиссией и/или программой государственной итоговой аттестации средства, предметы, литературу, прибегал к помощи третьих лиц и т.п., по решению государственной экзаменационной комиссии может быть удален с государственного аттестационного испытания с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

5.19. Все документы, предоставляемые обучающимися в рамках действия данного Регламента, должны быть выполнены на государственном языке Российской Федерации или переведены на него в установленном порядке.

5.20 Деканат факультета вправе осуществлять проверку подлинности представленных обучающимся оправдательных документов и направлять запросы в органы и организации, выдавшие данные документы.

5.21 В случае представления подложных документов обучающийся несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Положительный результат государственной итоговой аттестации вместе с решением государственной экзаменационной комиссии в отношении обучающегося, предоставившего подложные документы с целью ее прохождения в новые сроки, подлежит аннулированию государственной экзаменационной комиссией на основании приказа по Университету.

5.22 Проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. регламентируется Положением. При необходимости данный обучающийся из числа инвалидов обеспечиваются необходимыми техническими средствами в пределах установленных Положением сроков подачи таким обучающимся письменного государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.



Процедура сдачи государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий

1. Прием государственного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий проводится государственной экзаменационной комиссией с использованием программного обеспечения для проведения конференций, в том числе обеспечивающих поддержку мобильных платформ (Android, iOS и иных), например Zoom, Webinar.ru и другие. Осуществляется видео- и аудиозапись государственного экзамена и ее хранение до момента завершения процедуры ГИА.

Начало работы ГЭК возможно при наличии кворума в размере двух третей от списочного состава ГЭК (председатель и члены ГЭК) и обязательном присутствии председателя ГЭК. *В день комиссия принимает государственный экзамен у не более 20 обучающихся.*

2 Не менее чем за 2 дня до начала работы комиссии секретарь ГЭК повторно доводит до сведения председателя и членов комиссии расписание работы ГЭК (дата, время, онлайн-сервис для проведения мероприятия, ссылка на мероприятие).

3 Деканат факультета составляет график распределения обучающихся по дням работы ГЭК.

4 Секретарь ГЭК совместно с деканатом факультета формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК.

Секретарь ГЭК обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- копии Положения о ГИА;
- выписки из приказа о составе ГЭК;
- экзаменационных билетов, сформированных выпускающей кафедрой и утвержденных проректором по учебной работе, в бумажной и электронной (отсканированной) версиях;
- программы государственного экзамена.

Сотрудник деканата факультета обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- распоряжения о допуске к государственной итоговой аттестации;
- заявления-согласия обучающихся на прохождение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий;
- зачетных книжек обучающихся (имеющихся в наличии в деканате факультета на дату проведения государственного экзамена).

5 При проведении государственного экзамена на каждого обучающегося секретарем ГЭК заполняется протокол с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа.

6 В день проведения государственного экзамена обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до начала мероприятия должны обозначить свое присутствие на заседании ГЭК. Перед началом работы комиссии председатель ГЭК оценивает присутствие членов комиссии, после начала государственного экзамена по расписанию объявляет наличие кворума и регламент проведения заседания, включая порядок подготовки и ответов обучающихся.

7 Перед началом государственного экзамена секретарь ГЭК раскладывает экзаменационные билеты на столе в аудитории.

Государственный экзамен форме может проводиться в устной или письменной форме. При устной форме проведения экзамена обучающимся необходимо подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на чистых листах писчей бумаги, продемонстрированных комиссии перед началом подготовки к ответу.



В эфире остается определяемое ГЭК число обучающихся (но не более 6).

Председатель ГЭК объявляет о начале экзамена.

Обучающийся четко произносит выбранный номер билета, председатель ГЭК называет номер билета, секретарь ГЭК фиксирует факт выбора номера билета в протоколе ГЭК и чате онлайн-сервиса, далее процедура продолжается по одному из следующих вариантов:

- председатель ГЭК зачитывает вопросы. Экзаменуемый обучающийся фиксирует вопросы и устно подтверждает, что вопросы он зафиксировал, проблем со связью не возникло;

- выбранный билет направляется экзаменуемому через чат онлайн-сервиса. В случае если экзаменационные билеты включают выполнение письменного(-ых) задания(-ий), обучающийся также получает задание(-я) одновременно с вопросами экзаменационного билета.

Обучающиеся отслеживают через чат онлайн-сервиса ранее выбранные номера билетов. Замена обучающимся выбранного билета не допускается.

Подготовка к ответу обучающимся на государственном экзамене осуществляется в режиме реального времени под видеонаблюдением председателя и членов ГЭК. На подготовку ответа обучающемуся отводится 30 минут. При необходимости время на подготовку ответа может быть продлено по решению ГЭК.

Обучающемуся во время подготовки к ответу разрешено пользоваться только теми источниками и оборудованием, использование которых предусмотрено программой государственного экзамена, все производимые манипуляции должны быть видны членам ГЭК.

Все время подготовки ответов обучающиеся должны находиться в визуальном доступе для контроля самостоятельности выполнения задания. Видеокамера в процессе подготовки ответа должна быть установлена таким образом, чтобы изображение фиксировало процесс подготовки (были видны лицо и руки экзаменуемого). Использование фона запрещается. Микрофон обучающегося должен оставаться включенным, если иное не установлено ГЭК.

Обучающийся, подготовившись к ответу, информирует в чате онлайн-сервиса секретаря ГЭК о готовности. В это время секретарь ГЭК приглашает следующего обучающегося, процедура повторяется в соответствии с пп. 3.11-3.15, после чего обучающийся приступает к ответу.

Право выбора порядка ответа предоставляется обучающемуся. Комиссия дает возможность студенту дать полный ответ по всем вопросам билета. Для ответа обучающемуся предоставляется время до 30 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ГЭК, и ответов обучающегося.

Ответы на вопросы билета обучающийся четко зачитывает или произносит председателю и членам ГЭК. Председатель и члены ГЭК могут задать уточняющие и/или дополнительные вопросы как в процессе ответа, так и после окончания ответа обучающегося. Все заданные вопросы и характеристика полученных ответов фиксируются секретарем ГЭК. По завершении ответов обучающегося председатель ГЭК сообщает обучающемуся о том, что результаты государственного экзамена будут оглашены по окончании работы ГЭК в текущую дату.

По завершении ответа обучающийся отправляет в чат онлайн-сервиса или секретарю на электронную почту скан-копии (фотографии) листов с ответами на вопросы экзаменационного билета, которые подлежат хранению на выпускающей кафедре.

8 Каждый член комиссии принимает решение по оценке результата ответа обучающегося.



9. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы обучающегося с членами ГЭК по вопросам билета и дополнительным вопросам.

Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, ГЭК принимает решение об удалении его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки. При удалении обучающегося с государственного экзамена секретарь ГЭК оформляет акт удаления с указанием причины такого решения ГЭК.

10. После завершения сдачи государственного экзамена обучающимися, предусмотренным графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов государственного экзамена.

11. Решение об оценках за государственный экзамен принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии при отключенной видео- и аудиосвязи с обучающимися.

12. При оценивании ответов принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения письменного(-ых) задания(-ий) (при их наличии), полнота и логика ответов. При проведении обсуждения в случае равенства голосов членов комиссии председатель обладает правом решающего голоса. После принятия членами ГЭК окончательного решения об оценке ответов по государственному экзамену видеосвязь с обучающимися возобновляется, результаты сообщаются обучающимся устно или доводятся до сведения обучающихся посредством чата онлайн-сервиса.

13. Обучающиеся вправе задать вопросы председателю и членам ГЭК по поставленным им оценкам в течение 15 минут с момента объявления им данных оценок.

Процедура проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий

1. После подготовки выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающийся направляет научному руководителю на адрес электронной почты файл завершенной ВКР и скан-копию подписанного обучающимся титульного листа выпускной квалификационной работы.

2. Бумажный экземпляр ВКР, оформленный в соответствии с установленными требованиями, передается обучающимся на выпускающую кафедру при получении диплома о высшем образовании либо пересылается по почте на адрес¹ Университета с обязательным подтверждением - копии квитанции об отправке ценной бандеролью с описью вложения, направленным на адрес корпоративной электронной почты выпускающей кафедры либо деканата факультета.

3. Представленная научным руководителем на выпускающую кафедру электронная версия завершенной ВКР регистрируется ответственным лицом, назначенным заведующим кафедрой.

4. Научный руководитель готовит и представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, осуществляет проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ» на объем заимствований.

5. Подлежащие рецензированию выпускные квалификационные работы (магистерские диссертации и работы специалистов), представленные научными

¹ 105064, г. Москва, ул. Казакова, д.15



руководителями на выпускающую кафедру, направляются кафедрами одному или нескольким рецензентам для проведения рецензирования.

6. Не позднее чем **за 2 календарных дня** до начала ГЭК выпускающая кафедра или научный руководитель ВКР направляет обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде Университета (портфолио обучающегося) отзыв научного руководителя и рецензию для размещения в личном кабинете студента и справку с результатами выявленного объема неправомерных заимствований.

7. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы обучающийся должен разместить в своем личном кабинете в электронной информационно-образовательной среде организации, отсканировав титульный лист со своей подписью, не позднее **чем за 2 календарных дня** до проведения ГЭК.

8. Не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра направляет секретарю ГЭК ВКР выпускников, отзывы руководителей и рецензии.

9 Деканат факультета составляет график распределения обучающихся по дням работы ГЭК.

10. Секретарь ГЭК совместно с деканатом факультета формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК:

11. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- копии настоящего Положения;
- выписки из приказа о составе ГЭК;
- сводных экзаменационных ведомостей защиты ВКР;
- приказ о закреплении тем и научных руководителей (при необходимости - консультантов);
- выпускных квалификационных работ, со всеми необходимыми отметками и подписями о допуске к защите, а также отзывов и рецензий к ним (в электронном виде).

12. Сотрудник деканата факультета обеспечивает наличие на заседании ГЭК следующих документов:

- распоряжения о допуске к государственной итоговой аттестации;
- скан-копии заявлений - согласий обучающихся на прохождение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий;
- зачетных книжек обучающихся.

13. Защита ВКР осуществляется на заседании ГЭК. Начало работы ГЭК возможно при наличии кворума - двух третей от списочного состава ГЭК (председатель и члены ГЭК).

14. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол по форме с указанием темы ВКР, научного руководителя и консультант (при наличии), перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР, и результата защиты ВКР.

15. К защите ВКР на основании приказа по Университету допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

16. В день проведения защиты ВКР обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до назначенного времени начала ГЭК должны обозначить свое присутствие.

17. Перед началом работы ГЭК председатель комиссии оценивает присутствие членов комиссии, объявляет наличие кворума и регламент защиты ВКР, включая очередность выступлений обучающихся (очередность может быть установлена, в том числе, в алфавитном порядке), время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д. Далее все, кроме первого отвечающего, председателя ГЭК, членов комиссии и секретаря ГЭК, должны отключить свои микрофоны.



18. Процедура защиты ВКР на заседании ГЭК включает следующие этапы:

- председатель объявляет фамилию, имя, отчество выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, фамилию, имя, отчество научного руководителя;
- председатель передает слово секретарю ГЭК, который уведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: распоряжения о допуске к ГИА, отзыва руководителя и рецензии, текста ВКР с отметкой на титульном листе о рекомендации к защите, и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др.;
- секретарь ГЭК обеспечивает председателя и членов комиссии электронными версиями следующих документов: ВКР обучающегося, отзыв руководителя ВКР, справки с результатами проверки ВКР в программе «Антиплагиат-ВУЗ» путем отправки файлов через чат онлайн-сервиса или электронные почты;
- председатель ГЭК предоставляет слово выпускнику для презентации ВКР. Для презентации обучающемуся предоставляется время до 20 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ГЭК, и ответов обучающегося;
- перед защитой ВКР обучающемуся необходимо подготовить демонстрационные материалы. Наличие презентации ВКР в формате PDF или PPT (PPTX) является обязательным условием для проведения ее защиты с применением дистанционных образовательных технологий. Демонстрационные материалы должны быть четко видны составу ГЭК. Во время защиты выпускной квалификационной работы обучающийся обязан находиться в кадре, отключение звука и видеоизображения возможно только после окончания защиты. Использование фона запрещается;
- при рассмотрении на заседании ГЭК выпускной квалификационной работы, не рекомендованной научным руководителем и(или) рецензентом (рецензентами), председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК для оглашения замечаний, затем предоставляет слово выпускнику для ответа на данные замечания и отчета об их устранении, после чего ГЭК принимает решение о необходимости проведения презентации ВКР;
- после окончания презентации председатель ГЭК проводит обсуждение работы студента. Обучающийся имеет право выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.
- после ответов на вопросы председатель передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания и/или недостатки, содержащиеся в рецензии, оглашает оценку ВКР, выставленную рецензентом;
- председатель, обращаясь к членам комиссии, предлагает высказать свое мнение по поводу данной защиты. При этом председатель, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции оппонента для экспертной оценки содержания и качества оформления данной выпускной работы;
- прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания оформления выпускной работы, председатель предоставляет заключительное слово обучающемуся для ответа на выступление оппонента;
- председатель объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки за данную работу. После этого председателем объявляется следующая защита.
- после завершения защиты всех ВКР, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты;
- решение об оценках ВКР принимается на закрытом заседании ГЭК при отключенной видео- и аудиосвязи с обучающимися.

19. При оценивании защиты обучающимся ВКР принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения и



оформления ВКР, ход ее защиты. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

20. При проведении обсуждения в случае равенства голосов членов комиссии председатель обладает правом решающего голоса. После принятия членами ГЭК окончательного решения об оценке ВКР видеосвязь с обучающимися возобновляется, результаты защиты ВКР сообщаются обучающимся или доводятся до сведения обучающихся посредством чата онлайн-сервиса.

21. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании соответствующего уровня образования образца, установленного Минобрнауки России, принимается государственной экзаменационной комиссией по положительным результатам государственной итоговой аттестации на заседании ГЭК. Данное решение объявляется выпускнику и оформляется протоколом ГЭК (Приложение №4, №5 к настоящему Положению).

Фиксация результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы

1. Аудио- и видеозаписи проведения мероприятий ГИА с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях на выпускающих кафедрах и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре ГИА.

Секретарь комиссии с помощью опций используемого программного обеспечения для проведения видеоконференций осуществляет аудио- и видеозаписи проведения мероприятий ГИА.

2. При проведении заседаний ГЭК используется программное обеспечение, которое позволяет обеспечивать видео и аудио фиксацию заседания и проведения голосования.

Решение, принятое ГЭК, оформляются протоколами в соответствии с требованиями пункта 29 Порядка. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК. В случае, если протоколы заседания ГЭК, зачетные книжки обучающихся не могут быть подписаны председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине территориальной удаленности участников ГИА в связи с применением дистанционных образовательных технологий, документы подписываются председателем ГЭК с помощью электронной подписи с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, либо фотографирования.

Порядок проведения апелляций с применением дистанционных образовательных технологий

1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию в связи с нарушением, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

2. Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания обучающийся направляет скан-копию заявления на апелляцию на корпоративную электронную почту председателю апелляционной комиссии – проректору по УР Широкопад И.И - ShirokoradII@guz.ru, поставив в копию деканат факультета и официальную почту Университета - info@guz.ru.

3. Не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся председатель апелляционной комиссии проводит в режиме видеоконференции заседание апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной комиссии.



4. Не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии направляет по корпоративной электронной почте скан-копию протокола заседания апелляционной комиссии, подписанного председателем апелляционной комиссии, секретарю ГЭК, а также в деканат факультета для оповещения обучающегося.

5. При удовлетворении апелляции обучающегося деканат факультета повторно назначают дату проведения государственного аттестационного испытания в установленные сроки.

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

7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии, также с применением дистанционных образовательных технологий.

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

6. ПРИСВОЕНИЕ ВЫПУСКНИКУ КВАЛИФИКАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ И ВЫДАЧА ДИПЛОМА

6.1 Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки / специальности и выдаче диплома о высшем образовании установленного образца принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами ГЭК.

6.2 Диплом с отличием выдается выпускнику при следующих условиях:

- все оценки по дисциплинам (модулям), курсовым работам / проектам, практикам, предусмотренные учебным планом в рамках освоения ОПОП, указываемые в приложении к диплому, являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам государственных аттестационных испытаний, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

6.3 С целью получения диплома с отличием на условиях, перечисленных в п. 6.2 настоящего Положения, обучающемуся предоставляется возможность по решению Ректора или лица, исполняющего его обязанности, или лица, уполномоченного им на основании распорядительного акта, до начала ГИА пересдать результаты промежуточной аттестации, но не более 2-х дисциплин.

6.4 При освоении обучающимся ускоренной программы обучения при расчете оценок учитываются также переаттестованные (перезачтенные) в установленном в Университете порядке дисциплины.

7 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ/ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦАМИ ПРИ ОСВОЕНИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НЕ ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ

7.1 Лица, осваивающие ОПОП ВО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации основным образовательным программам высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программе высшего образования.

7.2 Университет проводит итоговую аттестацию (ИА) по основным образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной



аккредитации, и выдает выпускникам документы о высшем образовании. Образцы бланков диплома, приложений к диплому бакалавра, магистра, специалиста для неаккредитованных основных образовательных программ самостоятельно устанавливаются Университетом и оформляются типографским способом в соответствии установленным образцом.

7.3 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ОПОП ВО.

7.4 Итоговая аттестация принимается экзаменационной комиссией, формируемой приказом Ректора Университета, проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, согласно правилам и требованиям, предъявляемым к государственной итоговой аттестации.

7.5 Обучающимся по ОПОП ВО после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ООП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

8 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

8.1 По окончании работы ГЭК, их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на советах факультетов. Отчеты представляются в учебно-методическое управление Университета.

8.2 Отчет ГЭК должен содержать следующую информацию:

- перечень государственных аттестационных испытаний;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки / специальности;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки / специальности;
- анализ результатов государственных итоговых испытаний по данному направлению подготовки / специальности;
- анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки / специальности;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

9 ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1 Обучающиеся, завершившие освоение ОПОП ВО и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию / итоговую аттестацию, отчисляются приказом Ректора из Университета в связи с завершением обучения и получением высшего образования.

9.2 Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

9.3 Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Университетом.

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1 Ответственность за своевременную условия и сроки выполнения ВКР несут заведующие выпускающими кафедрами, научные руководители ВКР, обучающие.

10.2 Ответственность за порядок проведения ГИА несут деканы факультетов.

10.3 Ответственность за организацию и контроль деятельности ГЭК по



направлению подготовки / специальности несет председатель ГЭК.

10.4 Ответственность за представление отчетов о работе ГЭК в учебно - методическое управление Университета несут заведующие выпускающими кафедрами.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение, вступает в действие с момента утверждения и издания приказа ректора Университета.

11.2 Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение и утверждаются приказом ректора Университета.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение разработано

Врио проректора по учебно-методической работе

Л.П. Подболотова

Начальник
учебно-методического управления

В.К. Комарова

Согласовано

Председатель
студенческого совета

С.В. Алиева

Председатель
Первичной Профсоюзной
организации ФГБОУ ВО ГУЗ

И.В. Овчинников



Приложение № 1

Образец протокола о сдаче государственного экзамена

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет по землеустройству»
ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии № _____

№ _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Присутствовали:
Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Члены государственной
экзаменационной комиссии:

По сдаче государственного экзамена по направлению подготовки _____
профиль « _____ »: _____

(ФИО полностью)

Билет № _____

1 ВОПРОСЫ:

1

2

3

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ: _____

2 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМИССИИ ГЭК ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАДАННЫЕ ЕМУ ВОПРОСЫ:



3 МНЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ГЭК О ВЫЯВЛЕННОМ В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ УРОВНЕ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К РЕШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ:

4 НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ В ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

5 ПРИЗНАТЬ, ЧТО СТУДЕНТ СДАЛ ЭКЗАМЕН С ОЦЕНКОЙ

6 ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

-

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)



Приложение № 2

Образец протокола о защите выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет по землеустройству»
ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии № _____

№ _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Присутствовали:
Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Члены государственной
экзаменационной комиссии:

По рассмотрению выпускной квалификационной работы студента: _____

_____ курса _____ факультета

На тему: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством:

1 ВОПРОСЫ:

1

2

3

2 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМИССИИ ГЭК ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАДАННЫЕ ЕМУ ВОПРОСЫ:



3 МНЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ГЭК О ВЫЯВЛЕННОМ В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ УРОВНЕ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К РЕШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ:

4 НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ В ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

5 ПРИЗНАТЬ, ЧТО СТУДЕНТ ВЫПОЛНИЛ И ЗАЩИТИЛ ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ С ОЦЕНКОЙ

6 ПРИСВОИТЬ КВАЛИФИКАЦИЮ (СТЕПЕНЬ)

7 ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

-

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)



Приложение №3

**Образец Заявления-согласия на прохождение государственной итоговой
аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

Врио ректора ФГБОУ ВО ГУЗ Папаскири Т.В.

от студента(ки) _____ курса

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета

_____ группы
(указать № группы)

(Ф.И.О. указать полностью)

Место проживания _____

Тел. _____

Заявление

Я, _____, даю свое
(Ф.И.О. указать полностью)

согласие на прохождение государственной итоговой аттестации с применением
дистанционных образовательных технологий.

1. Я ознакомлен(а) с Временным регламентом организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.
2. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности.
3. Я подтверждаю, что для прохождения государственной итоговой аттестации обеспечен(а) всем необходимым для этого оборудованием, а именно:
 - персональным компьютером;
 - динамиками и микрофоном;
 - веб-камерой;
 - сканером / камерой мобильного устройства.
4. Я подтверждаю, что персональный компьютер, посредством которого я предполагаю проходить государственную итоговую аттестацию, обеспечен подключением к сети Интернет.

(дата)

(подпись)



Приложение №4

Образец протокола о сдаче государственного экзамена при прохождении ГИА
с применением дистанционных образовательных технологий

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет по землеустройству»

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии № _____

№ _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Присутствовали:
Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Члены государственной
экзаменационной комиссии:

По сдаче государственного экзамена по направлению подготовки _____
профиль « _____ »: _____ *

(ФИО полностью)

Билет № _____

1 ВОПРОСЫ:

1

2

3

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ: _____

2 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМИССИИ ГЭК ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАДАННЫЕ ЕМУ ВОПРОСЫ:



3 МНЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ГЭК О ВЫЯВЛЕННОМ В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ УРОВНЕ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К РЕШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ:

4 НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ В ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

5 ПРИЗНАТЬ, ЧТО СТУДЕНТ СДАЛ ЭКЗАМЕН С ОЦЕНКОЙ

6 ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

-

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)

* Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)



Приложение №5

Образец протокола о защите выпускной квалификационной работы
при прохождении ГИА с применением дистанционных образовательных
технологий

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет по землеустройству»
ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии № _____

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали:
Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Члены государственной
экзаменационной комиссии:

По рассмотрению выпускной квалификационной работы студента: _____

*

_____ курса _____ факультета
На тему: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством:

1 ВОПРОСЫ:

1

2

3

**2 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМИССИИ ГЭК ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАДАННЫЕ ЕМУ
ВОПРОСЫ:**



3 МНЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ГЭК О ВЫЯВЛЕННОМ В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ УРОВНЕ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К РЕШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ:

4 НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ В ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

5 ПРИЗНАТЬ, ЧТО СТУДЕНТ ВЫПОЛНИЛ И ЗАЩИТИЛ ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ С ОЦЕНКОЙ

6 ПРИСВОИТЬ КВАЛИФИКАЦИЮ (СТЕПЕНЬ)

7 ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

-

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)

*** Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ**

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

(подпись, дата)



Для заполнения протокола:

Для заполнения пункта 2 – характеристика комиссии:

если Оценка «отлично»: выпускная квалификационная работа, носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, владеет современными методами исследования, во время доклада использует наглядный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Работа имеет положительный отзыв руководителя.

если Оценка «хорошо» выпускная квалификационная работа, носит исследовательский характер, работа имеет грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Работа имеет положительный отзыв руководителя.

если Оценка «удовлетворительно». выпускная квалификационная работ, не носит исследовательский характер. Теоретическая часть базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. Представлены необоснованные предложения. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

если Оценка «неудовлетворительно». тема работы на защите не раскрыта. ВКР, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзывах руководителя имеются серьезные критические замечания.

Для заполнения пункта 3 - мнение председателя и членов гэк о выявленном

если Оценка «отлично»: повышенный уровень освоения компетенций, предусмотренных ФГОС, что свидетельствует о высоком уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

если Оценка «хорошо». базовый уровень освоения компетенций, предусмотренных ФГОС, что свидетельствует о среднем уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

если Оценка «удовлетворительно». пороговый уровень освоения компетенций, предусмотренных ФГОС, что свидетельствует о низком уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

если Оценка «неудовлетворительно». низкий уровень освоения компетенций, предусмотренных ФГОС, что свидетельствует о не подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач



Приложение №6

Форма протокола заседания и решения апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

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

По апелляции на результат государственного аттестационного испытания в
форме _____

— (госуд. экз, защита ВКР)

по программе бакалавриата,
по программе специалитета,
по программе
магистратуры

обучающегося _____
на тему _____

Кафедра _____
Руководитель ВКР _____
Консультанты: _____
Направление подготовки (специальность) _____
Направленность (профиль) _____
Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____

Апелляционная комиссия рассмотрела поступившую апелляцию _____
(на нарушение установленной процедуры проведения

государственного аттестационного испытания, о несогласии с результатами государственного экзамена)

И приняла следующее
решение: _____

(апелляцию отклонить, результаты государственного аттестационного испытания оставить без

изменения; апелляцию удовлетворить, аннулировать результаты государственного аттестационного испытания, направить

_____ обучающегося на повторное государственное аттестационное испытание, апелляцию удовлетворить,

изменить ранее выставленный результат государственного экзамена с оценки «...» на оценку «...»)

Председатель комиссии _____
Подпись _____ Ф.И.О _____



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет по землеустройству»

РЕШЕНИЕ

АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее решение составлено « ____ » _____ 20 ____ г. апелляционной комиссией в составе:

Председатель апелляционной комиссии: _____
(специальное звание, фамилия и инициалы)

Члены апелляционной комиссии: _____
(специальное звание, фамилия и инициалы)

(специальное звание, фамилия и инициалы)

(специальное звание, фамилия и инициалы)

1 по вопросу **НАРУШЕНИЯ УСТАНОВЛЕННОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ:**

(наименование государственного аттестационного испытания, дата проведения)

2 по вопросу **НЕСОГЛАСИЯ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА:**

(наименование государственного аттестационного испытания, дата проведения)

По заявлению студента _____, обучающегося на ____ курсе
Факультет « _____ », направление подготовки
/специальности _____,
профиль _____

**АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ в ходе рассмотрения указанного вопроса:
УСТАНОВИЛА:** _____

ВЫНЕСЛА ОКОНЧАТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ: _____

Председатель апелляционной комиссии

(И.О. Фамилия, подпись, дата)

Член комиссии _____
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

Член комиссии _____
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

Член комиссии _____
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

Член комиссии _____
(И.О. Фамилия, подпись, дата)

**С решением апелляционной
комиссии
ознакомлен**

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО студента / подпись студента)



Приложение №7

Форма апелляции

Председателю апелляционной комиссии ГУЗ

от обучающегося _____

(группа, форма обучения)

(фамилия, имя и отчество обучающегося)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного
испытания и/или о несогласии с полученной оценкой результатов государственного
экзамена (подчеркнуть необходимое).

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть правильность полученной оценки по
результатам государственного аттестационного испытания в
форме _____
(указывается государственный экзамен или защита выпускной квалификационной работы)

по следующим причинам:

(приводятся конкретные причины несогласия с полученной оценкой результатов государственного экзамена

или факты нарушения установленной процедуры проведения аттестационного испытания)

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам ГИА
ознакомлен(а).

_____/_____/_____
(подпись обучающегося) (Фамилия И.О. обучающегося)

(дата)