

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

16.05 2016

г. Мытищи Московской области

№ 434-од

Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 28.04.2016 г. № 502 «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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (Приложение).

2. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденное приказом Российского университета кооперации от 25 декабря 2015 г. № 1382-од, считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Дианову В.Ю.

Ректор



А.Е. Бусыгин

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора Российского университета кооперации  
от « 16 » 05 20 16 № 434-04

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее Положение) определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» и её институтах филиалах, филиалах (далее – Университет).

1.2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными правовыми и локальными актами:

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным



программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 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 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;

иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

1.5. К государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. В случае обучения по договору на оказание образовательных услуг к ГИА допускается выпускник, не имеющий финансовой задолженности в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг.

1.6. Допуск к ГИА оформляется приказом ректора Университета, руководителя института (филиала) в соответствии с календарным учебным графиком по специальности, направлению подготовки.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете (институте (филиале), филиале) по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

1.9. Проведение в Университете государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, как правило, не осуществляется. В исключительных случаях (например, для лиц с ограниченными возможностями здоровья) допускается применение в ГИА электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, определенном разделом 8 настоящего Положения.

1.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки,



установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Сроки определяются в соответствии требованиями федерального государственного образовательного стандарта и действующими нормативно-правовыми документами.

В государственную итоговую аттестацию (с даты начала и до даты окончания ГИА) включается срок подготовки к ГИА и срок проведения ГИА, который определяет период проведения государственных аттестационных испытаний.

1.11. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Обеспечение проведения ГИА осуществляется структурными подразделениями Университета, института (филиала), филиала, которые используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при ГИА.

1.13. Требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА:

1.13.1. При проведении ГИА используются средства обучения и воспитания, применяемые в процессе реализации образовательной программы и позволяющие оценить качество подготовки выпускника.

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

1.13.3. Члены государственной экзаменационной комиссии обязаны проявлять уважение к личности обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить необходимые условия проведения государственной итоговой аттестации.

## 2. Объем, содержание и формы проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Объем государственной итоговой аттестации, её структура (формы проведения государственной итоговой аттестации) и содержание устанавливаются по каждой образовательной программе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом профессионального стандарта (при его наличии).

2.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета может проводиться в формах:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы

(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе устанавливаются учебным планом и (или)



программой государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких требований).

2.3. Государственная итоговая аттестация включает в себя контактную работу и самостоятельную работу обучающихся по подготовке к государственной итоговой аттестации.

В государственный экзамен (если предусмотрен) входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

В защиту выпускной квалификационной работы входит подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы и процедура защиты.

2.4. Содержание ГИА определяется программой ГИА.

2.5. Государственный экзамен (если предусмотрен) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Содержание и форма государственного экзамена, требования к его проведению определяются программой государственного экзамена.

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

2.7. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде:

- дипломной работы или дипломного проекта – по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета;
- магистерской диссертации – по образовательным программам магистратуры.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок её выполнения и критерии оценки устанавливаются программой государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС (при наличии таких требований).

### 3. Государственные экзаменационные комиссии

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

3.2. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС;



– определение готовности выпускника к профессиональной деятельности в соответствии с образовательной программой и видами профессиональной деятельности;

– принятие решения по результатам государственной итоговой аттестации о присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, относящегося к соответствующему уровню профессионального образования.

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

3.5. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком направления подготовки, специальности.

3.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

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

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

3.9. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета или иных организаций и (или) к научным работникам Университета или иных организаций и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственных экзаменационных комиссий приказом ректора Университета назначаются секретари комиссий из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета,



научных работников или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии является заседание. Заседание государственной экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания государственных экзаменационных комиссий проводятся председателем комиссии. Председатель государственной экзаменационной комиссии на ГИА является председательствующим.

3.12. Работа государственной экзаменационной комиссии определяется регламентом (Приложение 1).

3.13. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

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

#### 4. Организация государственной итоговой аттестации

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования формируются группы обучающихся. Численность обучающихся в таких группах определяется согласно установленным в Университете нормативам.

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет, институт (филиала), филиал утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (если предусмотрен государственный экзамен), и доводит расписание до сведения



обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.3. Перед государственным экзаменом (при его наличии) проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

4.4. Ежегодно в Университете, институте (филиале), филиале утверждается примерный перечень тем (тематика) выпускных квалификационных работ.

В электронной информационно-образовательной среде Университета, института (филиала), филиала соответствующее структурное подразделение размещает:

утвержденный перечень тем выпускных квалификационных работ;

программу государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

4.5. Утвержденный перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.6. До начала преддипломной практики обучающийся обязан выбрать тему выпускной квалификационной работы. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишет на имя заведующего кафедрой университета, института (филиала) или директора филиала.

4.7. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет предоставляет обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.



Обоснование целесообразности разработки предложенной темы выпускной квалификационной работы может быть предоставлено как работодателем, на предприятии которого обучающийся будет проходить преддипломную практику, так и самим обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно).

Для подготовки приказа об утверждении предложенной обучающимся темы выпускной квалификационной работы и внесении её в примерный перечень тем (тематику) выпускных квалификационных работ до 1 октября подаётся следующий комплект документов:

заявление обучающегося на имя ректора Университета, директора института (филиала), филиала с указанием предлагаемой темы выпускной квалификационной работы;

письменное обоснование целесообразности разработки предложенной темы ВКР;

ходатайство заведующего кафедрой Университета, института (филиала) или заместителя директора филиала с указанием будущего руководителя предлагаемой темы и при необходимости консультанта.

4.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала закрепляется:

тема выпускной квалификационной работы;

руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета, института (филиала), филиала;

консультант (консультанты) при необходимости.

Изменение закрепленной приказом темы выпускной квалификационной работы может осуществляться по решению выпускающей кафедры в исключительном случае на основании мотивированного заявления обучающегося. Изменение оформляется приказом ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала не позднее 1 календарного месяца до даты защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

Руководитель выпускной квалификационной работы для проведения рецензирования направляется её одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета



(института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет, институт (филиал), филиал письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Подпись рецензента должна быть заверена печатью организации, в которой он работает.

4.11. Выпускающая кафедра Университета, института (филиала), руководитель филиала обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.12. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются должностным лицом структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальными актами Университета. (Пр.636, п.38)

4.13. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается 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. Запрос руководителя организации, на материалах которой написана выпускная квалификационная работа, об изъятии информации при размещении выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Университета оформляется на имя ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала и заверяется печатью организации.

4.14. Выпускная квалификационная работа, отзыв (с отчетом о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствований) и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.15. Защита выпускных квалификационных работ проводится публично и может сопровождаться онлайн трансляцией и (или) аудио-, видеозаписью.

## 5. Результаты государственной итоговой аттестации



5.1. 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.

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

5.3. Результаты государственных аттестационных испытаний заносятся в протокол, зачетную книжку обучающегося, а также в соответствующую экзаменационную ведомость и подтверждаются подписями председателя, присутствующих на заседании членов государственной экзаменационной комиссии и секретаря. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются в соответствии с п. 3.15 настоящего Положения.

5.4. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. Решение о выдаче диплома вносится в протокол государственной экзаменационной комиссии последнего государственного аттестационного испытания.

5.5. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии сшиваются секретарём ГЭК в отдельные книги по каждой образовательной программе. Протоколы хранятся в архиве Университета, института (филиала), филиала.

## 6. Порядок переноса сроков проведения государственной итоговой аттестации

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

Уважительными причинами неявки являются следующие подтвержденные документами случаи: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, длительная командировка по основному месту работы, уход за больным близким родственником, смерть близкого родственника или другие случаи, признанные уважительными решением руководителя структурного подразделения Университета, руководителем института (филиала), филиала.

6.2. При неявке на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине обучающийся или его законный представитель обязан



не позднее дня проведения государственного аттестационного испытания известить руководителя структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала о причинах неявки.

В течение трёх рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственной итоговой аттестации, но не позднее одного месяца от даты проведения государственного аттестационного испытания обучающийся должен представить в Университет, институт (филиал), филиал документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, и написать на имя ректора Университета заявление о переносе даты государственного аттестационного испытания.

6.3. Перенос срока ГИА оформляется приказом ректора Университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Университета, руководителя института (филиала), филиала, заявления обучающегося, документа (или его копии), подтверждающего уважительную причину отсутствия. Оригинал документа, вместе с заявлением и копией приказа (или выпиской из него) хранятся в личном деле обучающегося.

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

Если обучающийся пропустил государственный экзамен по уважительной причине и сроки сдачи государственного экзамена ему перенесены после защиты выпускной квалификационной работы, то в протоколе защиты выпускной квалификационной работе в разделе «Решение государственной экзаменационной комиссии» заполняется только пункт об оценке выпускной квалификационной работы. Пункты о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы и о присвоении квалификации и выдаче диплома в данном протоколе не заполняются. После сдачи выпускником перенесённого государственного экзамена оформляется протокол о сдаче государственного экзамена и отдельный протокол с решением государственной экзаменационной комиссии о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы и о присвоении квалификации и выдаче диплома.

6.5. 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 из числа инвалидов 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 образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения



государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, не менее чем период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. С обучающимся заключается договор на оказание образовательных услуг для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (на безвозмездной основе).

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора Университета, руководителя института (филиала), филиала ему может быть утверждена иная тема выпускной квалификационной работы.

## 7. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии

7.1. По результатам государственной итоговой аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии в течение 10 дней после завершения ГИА представляет руководителю структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала отчет о работе государственной экзаменационной комиссии.

7.2. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии оформляется в соответствии с информацией, указанной в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии.

7.3. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии должен содержать следующую информацию:

наименование структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала;

наименование образовательной программы с указанием кода, направления подготовки, специальности и направленности (профиля) или специализации;

реквизиты образовательного стандарта и профессиональных стандартов, на соответствие которым проводилась государственная итоговая аттестация;

качественный состав ГЭК и реквизиты приказов об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии и назначении секретаря;

формы проведения государственной итоговой аттестации и даты проведения государственных аттестационных испытаний;

реквизиты утверждения программы государственной итоговой аттестации, программы государственного экзамена (при наличии), методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы; распорядительных документов;

количество обучающихся, участвовавших в государственной итоговой



аттестации, и реквизиты приказов по допуску обучающихся к государственной итоговой аттестации; количественный анализ состава обучающихся (в том числе наличие иностранных граждан и/или инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

сведения о результатах государственной итоговой аттестации, в том числе количественный и качественный анализ результатов государственного экзамена (при наличии); количественный и качественный анализ результатов защит выпускных квалификационных работ с результатами проверки выпускных квалификационных работ на выявление неправомерных заимствований;

краткий содержательный анализ тем и результатов защит выпускных квалификационных работ, в том числе ВКР, отмеченные членами государственной экзаменационной комиссии, а также сильные стороны выпускных квалификационных работ;

характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки, специальности с учетом направленности (профиля), специализации;

недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки, специальности с учетом направленности (профиля), специализации;

наличие/отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации, наличие/отсутствие апелляций обучающихся, в том числе результаты имеющихся апелляций;

выводы о работе государственной экзаменационной комиссии, рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

7.4. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии хранится в структурном подразделении Университета, института (филиала), филиала в соответствии с номенклатурой дел до передачи в архив Университета.

7.5. Отчеты председателей ГЭК обсуждаются на заседании кафедры и на Ученом совете факультета, института (филиала), филиала.

7.6. По завершении учебного года руководитель структурного подразделения на основании отчетов председателей ГЭК готовит сводный отчет о результатах ГИА с рекомендациями по совершенствованию качества подготовки обучающихся.

7.7. Результаты государственной итоговой аттестации ежегодно обсуждаются на заседании Ученого совета Университета.

8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

8.1. Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий



проводится в форме государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания) в соответствии с программой государственной итоговой аттестации.

8.2. Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится для следующих категорий обучающихся:

иностранцев граждан, находящихся на момент проведения государственных аттестационных испытаний за пределами территории РФ;

лиц с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями опорно-двигательного аппарата.

8.3. Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится государственными экзаменационными комиссиями в сроки, установленные расписанием государственных аттестационных испытаний.

8.4. Лицо, указанное в п. 8.1 настоящего Положения подает в деканат или соответствующее структурное подразделение Университета заявление о намерении пройти государственное(ые) аттестационное(ые) испытание с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – заявление), в котором указывает сведения о месте своего нахождения во время проведения государственного аттестационного испытания и подтверждает согласие с организационными и техническими условиями, определенными настоящим Положением.

8.5. Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится с использованием средств Интернет в режиме реального времени (on-lain).

8.6. Технические условия проведения государственного аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны соответствовать следующим характеристикам (быть не ниже):

компьютер или ноутбук с процессором Intel или AMD от 2 ГГц;

2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;

операционная система Windows Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10;

DirectX версия 8.0 и выше;

сетевое подключение со скоростью более 10 Мбит/с в обоих направлениях;

гарнитура с микрофоном или колонки и отдельно микрофон;

(не нужно указывать про звуковую карту);

веб-камера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле её видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;

видеокарта от 256 МБ оперативной памяти (VRAM);

программное обеспечение Skype;



фотоаппаратура или сканер (для лиц, сдающих государственное аттестационное испытание в письменной форме).

Перечисленные выше условия обеспечиваются со стороны обучающегося – самим обучающимся, со стороны Университета – соответствующим структурным подразделением.

8.7. Не позднее чем за сутки до начала государственного аттестационного испытания проводится проверка технических условий его проведения.

8.8. Организационными условиями государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются:

проведение государственных аттестационных испытаний в соответствии с утвержденным расписанием;

проведение идентификации личности обучающегося во время государственных аттестационных испытаний;

осуществление видеозаписи государственных аттестационных испытаний с целью контроля их проведения.

8.9. Во время проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий идентификация лица, привлеченного к испытанию, проводится путем визуальной сверки фотографии в документе, удостоверяющем личность и гражданство, с обучающимся, а также путем подтверждения персональных данных, указанных в заявлении и в удостоверяющем личность документе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, номер и серия документа, дата его выдачи) средствами телеконференцсвязи (Skype или иная система).

8.10. При проведении государственного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающийся получает от членов государственной экзаменационной комиссии билет, выбранный случайным образом.

8.11. По окончании государственного аттестационного испытания в письменной форме обучающийся фотографирует или сканирует свою письменную работу, выполненную на листах формата А4 и высылает на электронную почту факультета, структурного подразделения до завершения сеанса связи с членами государственной экзаменационной комиссии.

8.12. 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.

8.13. В случае технического сбоя при проведении государственного аттестационного испытания составляется соответствующий акт, который подписывается всеми членами государственной экзаменационной комиссии. На основании акта назначается иной день проведения государственного аттестационного испытания.



9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями

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

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

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

присутствие в аудитории ассистента (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 государственной экзаменационной комиссии);

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

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

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

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида, подаваемого на имя руководителя структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала, продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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



филиал обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление на имя руководителя структурного подразделения Университета, института (филиала), филиала о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося



индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете, институте (филиале), филиале).

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

## 10. Апелляционные комиссии

10.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

10.2. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года. Работа апелляционной комиссии определяется регламентом (Приложение 2).

10.3. Состав апелляционной комиссии по результатам государственных аттестационных испытаний утверждается приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

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, института (филиала), филиала и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

10.4. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета). Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований при рассмотрении апелляций.

10.5. Для обеспечения работы апелляционных комиссий ректор Университета приказом назначает секретарей указанных комиссий.

10.6. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседание апелляционной комиссии проводится председателем комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от



числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

10.7. Решение, принятое апелляционной комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем указанной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

## 11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации

11.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

11.2. 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.

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

11.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;

заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;

а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

11.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в заявлении обучающегося сведений.

11.6.1. В ходе заседания 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 государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

11.6.2. Секретарь государственной экзаменационной комиссии на аннулированном протоколе вверху страницы делает запись: «Протокол аннулирован в соответствии с решением апелляционной комиссии от ... , протокол № ...», ставит дату и свою подпись.

11.6.3. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки, установленные приказом ректора Университета, руководителем института филиала, филиала, в пределах сроков проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком направления подготовки, специальности..

11.6.4. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете, институте (филиале), филиале в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

11.7. 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.

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

11.7.2. Секретарь государственной экзаменационной комиссии в протоколе государственной экзаменационной комиссии зачеркивает горизонтальной линией выставленную ранее оценку, сверху вписывает новую оценку в соответствии с протоколом апелляционной комиссии, делает вверху



страницы запись: «Исправления внесены в соответствии с решением апелляционной комиссии от ..., протокол № ...», ставит дату и свою подпись.

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

11.9. 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.

На протоколе заседания апелляционной комиссии внизу страницы делается запись: «С содержанием ознакомлен(а)», проставляется дата, указывается фамилия, имя, отчество (полностью) и подпись обучающегося, подавшего апелляцию.

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



**РЕГЛАМЕНТ**  
работы государственной экзаменационной комиссии  
по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры  
в автономной некоммерческой образовательной организации высшего  
образования Центросоюза Российской Федерации  
«Российский университет кооперации»

**I. Общие положения**

1.1. Время работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) определяется утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний по соответствующему направлению подготовки, специальности. Секретарь ГЭК заранее оповещает всех членов ГЭК о дате, времени и месте заседания.

1.2. Перед началом заседания секретарь ГЭК проверяет готовность аудитории, наличие соответствующего оборудования и необходимой документации для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Бланки протоколов ГЭК секретарь готовит до заседания, сверяя по каждому выпускнику информацию с соответствующими приказами (о допуске к ГИА, о закреплении тем выпускных квалификационных работ и др.).

1.3. Основная часть заседания ГЭК проводится в открытом режиме в соответствии с процедурой проведения государственного итогового испытания: процедурой проведения государственного экзамена или процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы (разделы 2 и 3 настоящего Регламента).

1.4. Время работы комиссии, отводимое на одного обучающегося, регламентируется нормами времени для расчета объема работы профессорско-преподавательского состава Университета по образовательным программам высшего образования, и, как правило, не превышает 36 минут.

1.5. По решению председателя ГЭК в работе комиссии (при необходимости) могут объявляться перерывы продолжительностью не более 30 минут каждый.

1.6. В аудитории проведения государственного аттестационного испытания разрешается наличие питьевой воды для обучающихся и членов комиссии.

1.7. Не допускается деление состава комиссии ГЭК на подкомиссии для одновременного приема у нескольких обучающихся государственного экзамена или одновременной защиты ВКР.



1.8. Открытая часть заседания ГЭК с согласия председателя может сопровождаться онлайн трансляцией и(или) фото, видео-, аудио- записью, осуществляемой сотрудниками Университета.

1.9. Обсуждение результатов и выставление оценок осуществляется на закрытой части заседания ГЭК.

Председатель поочередно предоставляет слово каждому члену комиссии. Члены ГЭК высказывают своё мнение по существу, в том числе о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Мнение каждого члена комиссии и мнение председателя ГЭК секретарь фиксирует в протоколе. После обсуждения принимается коллегиальное решение.

1.10. После заседания ГЭК секретарь проверяет правильность оформления документов (протоколов, зачетных книжек, ведомостей и др.) и наличие в них необходимых подписей.

Секретарь ГЭК сшивает (при необходимости) протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии и передаёт для хранения в соответствии с номенклатурой дел в структурное подразделение Университета, института (филиала), филиала.

## II. Процедура проведения государственного экзамена

2.1. Прием государственного экзамена проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей от утвержденного состава комиссии (включая председателя). Секретарь комиссии не является её членом.

2.2. Секретарь комиссии обеспечивает наличие на заседании ГЭК необходимого оборудования, определенного программой государственного экзамена, и следующих документов:

- копия положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

- копия приказа о составе государственной экзаменационной комиссии или выписка из него;

- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;

- программа ГИА, включая программу Государственного экзамена и критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена;

- бланки протоколов заседаний ГЭК, подготовленные на каждого обучающегося в соответствии со списком группы и приказом о допуске к государственному аттестационному испытанию;

- бланк экзаменационной ведомости результатов государственного



- экзамена для внесения оценок, полученных на государственном экзамене;
- лист ознакомления (явочный лист) обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ и др.;
  - оценочные листы, шкала оценивания и иные оценочные материалы из соответствующего фонда оценочных средств для каждого члена ГЭК;
  - справки в государственную экзаменационную комиссию о результатах освоения обучающимися образовательной программы;
  - проштампованные листы-бланки для письменных ответов обучающихся на государственном экзамене или для подготовки устного ответа;
  - зачетные книжки обучающихся;
  - комплект экзаменационных билетов для проведения государственного экзамена.

2.3. В соответствии с расписанием в назначенное время все обучающиеся приглашаются в аудиторию. При входе в аудиторию каждый обучающийся представляет студенческий билет, паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность..

2.4. Перед началом государственного экзамена председатель ГЭК:

- выступает с кратким приветственным словом к обучающимся и членам комиссии, объявляет о начале работы комиссии;
- знакомит присутствующих с приказом о составе ГЭК, представляет членов комиссии и секретаря;
- поясняет присутствующим процедуру проведения государственного экзамена и регламент работы комиссии;
- сообщает время для подготовки: к устному ответу – как правило, 30-45 минут, для письменного экзамена, как правило, отводится от 2 до 4 часов в соответствии с программой государственного экзамена.
- напоминает обучающимся общие требования при подготовке ответов.

2.5. Запись ответов обучающийся осуществляет на проштампованных листах-бланках для письменных ответов, на которых собственноручно указывает дату, свою фамилию, имя и отчество (при наличии). При подготовке к устному ответу обучающемуся рекомендуется письменно изложить план и основные положения ответа на каждый вопрос экзаменационного билета.

2.6. При проведении устного экзамена секретарь ГЭК раскладывает на столе в присутствии членов ГЭК экзаменационные билеты. При проведении письменного экзамена секретарь комиссии в присутствии членов ГЭК раздает обучающимся экзаменационные билеты и(или) задания.

2.7. При проведении государственного экзамена в устной форме в аудитории остаются пять-шесть человек, остальные обучающиеся покидают аудиторию и в дальнейшем с разрешения секретаря ГЭК заходят по одному.



Каждый оставшийся в аудитории поочередно берёт экзаменационный билет, показывает его секретарю ГЭК, называет свою фамилию, имя отчество. Секретарь поочередно фиксирует фамилию, инициалы обучающегося, время получения и номер билета. Очередность записи, как правило, в дальнейшем определяет последовательность ответов обучающихся перед членами комиссии.

2.8. Замена экзаменационного билета не допускается. Не разрешается обмен экзаменационными билетами между обучающимися.

2.9. Подготовившийся к ответу обучающийся информирует секретаря ГЭК о своей готовности и ждет его разрешения для начала ответа. При наличии в аудитории зоны, предусматривающей места для подготовившихся к ответу обучающихся, обучающийся пересаживается на указанное секретарём ГЭК место.

2.10. При ответе перед комиссией секретарь ГЭК или сам обучающийся называет фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного билета.

2.11. Право выбора порядка ответа на вопросы билета предоставляется обучающемуся. Выбранная обучающимся последовательность ответов на вопросы билета (третий, первый, второй и т.п.) не влияет на результат экзамена.

2.12. Члены ГЭК предоставляют обучающемуся возможность дать полный развёрнутый ответ по всем вопросам билета. При ответе на вопросы обучающийся имеет право пользоваться записями, которые он делал при подготовке к ответу. Если члены комиссии считают достаточным ответ обучающегося по одному из вопросов, то отвечающему предлагают перейти к ответу на следующий вопрос.

2.13. После устного ответа обучающегося на один вопрос или на все вопросы экзаменационного билета члены ГЭК задают дополнительные вопросы, как правило, не менее одного по каждому вопросу-заданию экзаменационного билета.

2.14. Очередность и количество дополнительных вопросов определяется председателем ГЭК. Секретарь комиссии фиксирует в протоколе заданные обучающемуся дополнительные вопросы с указанием фамилии лица, задававшего вопрос. При необходимости обучающийся может уточнить содержание дополнительного вопроса.

2.15. По усмотрению председателя ГЭК дополнительные вопросы могут быть заданы как по содержанию экзаменационного билета, так и по другим темам в рамках программы государственного экзамена. В случае, если заданный членом комиссии вопрос выходит за рамки программы государственного экзамена или, по мнению председателя, задан некорректно, то председатель ГЭК имеет право снять данный вопрос или попросить задавшего переформулировать его.

2.16. При ответах обучающегося члены комиссии фиксируют в оценочных листах характеристику ответов обучающегося как на каждый вопрос экзаменационного билета, так и на каждый дополнительный вопрос, в соответствии с критериями оценивания.



2.17. После ответов обучающегося на дополнительные вопросы члены ГЭК имеют право выступить с замечаниями, пожеланиями и комментариями заслушанных ответов обучающегося.

2.18. Каждый член комиссии ГЭК принимает решение об оценке результата государственного экзамена у каждого обучающегося и фиксирует оценку в оценочном листе.

2.19. С целью создания для обучающихся комфортной атмосферы проведения государственного итогового испытания председатель ГЭК имеет право пресекать дисциплинарные нарушения со стороны обучающихся. Дисциплинарными нарушениями являются:

2.19.1. Использование обучающимся при подготовке ответа неразрешенных программой государственного экзамена дополнительных или справочных материалов на бумажных, электронных и иных носителях, использование средств связи;

2.19.2. Выход обучающегося из аудитории (в том числе кратковременный) без разрешения председателя или секретаря ГЭК;

2.19.3. Фото-, видео-, аудио-запись обучающимся процедуры заседания комиссии без разрешения председателя ГЭК;

2.19.4. Общение с другими обучающимися без разрешения председателя ГЭК или иные действия обучающегося, мешающие по мнению председателя ГЭК работе членов комиссии и другим обучающимся.

2.20. В случае нарушения процедуры проведения государственного экзамена обучающийся получает замечание председателя ГЭК, о чем делается запись в протоколе. При повторном нарушении процедуры в качестве крайней меры председатель имеет право удалить обучающегося с государственного экзамена, о чем составляется акт, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и обучающимся. На вопросы экзаменационного билета, на которые обучающийся из-за удаления с экзамена не успел дать ответ, в оценочных листах членами комиссии проставляются нулевые показатели и выставляется оценка в соответствии критериями оценивания.

2.21. После ответов всех обучающихся члены комиссии на закрытом заседании обсуждают результаты государственного экзамена и выставляют оценки.

2.22. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

2.23. После объявления результатов государственного экзамена председатель ГЭК, как правило, уточняет, есть ли у обучающихся вопросы о выставленных оценках, замечания к работе комиссии, и, при необходимости, даёт пояснения. Председатель благодарит за работу членов комиссии, секретаря, поздравляет обучающихся с завершением аттестационного испытания и объявляет о закрытии заседания ГЭК.



### III. Процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы

3.1. Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей от утвержденного состава комиссии (включая председателя). Секретарь комиссии не является её членом.

3.2. Секретарь комиссии обеспечивает наличие на заседании ГЭК необходимого оборудования для проведения защиты ВКР и следующих документов:

- копия положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- копия приказа о составе государственной экзаменационной комиссии или выписка из него;
- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- копии приказов об утверждении тем ВКР и закреплении руководителей выпускных квалификационных работ;
- копия приказа о направлении обучающихся на преддипломную практику с указанием мест проведения практики;
- программа ГИА, включая методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы;
- бланки протоколов заседаний ГЭК, подготовленные на каждого обучающегося в соответствии со списком групп и приказом о допуске к государственному аттестационному испытанию;
- бланк экзаменационной ведомости результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- лист ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ;
- положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Российском университете кооперации, включая регламент работы ГЭК; с программой ГИА, включая программу Государственного экзамена;
- оценочные листы, шкала оценивания и иные оценочные материалы соответствующего фонда оценочных средств для каждого члена ГЭК;
- справки в государственную экзаменационную комиссию о результатах освоения обучающимися образовательной программы;



- зачетные книжки обучающихся;
- выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы к ним с результатами проверки на наличие заимствований и рецензии (при наличии).

3.3. В соответствии с расписанием в назначенное время все обучающиеся приглашаются в аудиторию, где будет проходить защита ВКР. В аудиторию допускаются все желающие, в том числе приглашенные партнеры-работодатели, представители организаций, на которых проходили преддипломную практику обучающиеся, родители, обучающиеся младших курсов. Количество присутствующих по согласованию с председателем, как правило, не ограничивается.

3.4. Перед началом защиты ВКР председатель ГЭК:

- выступает с кратким приветственным словом к обучающимся и членам комиссии, объявляет о начале работы комиссии;
- знакомит присутствующих с приказом о составе ГЭК, представляет членов комиссии и секретаря;
- поясняет присутствующим процедуру проведения защиты ВКР и регламент работы комиссии;
- сообщает обучающимся об ограничении времени для доклада об основных результатах выполнения ВКР – как правило, до 15 минут.

3.5. Последовательность выступлений обучающихся определяется согласно списку. По решению председателя и пожеланию обучающихся последовательность выступлений может быть изменена.

3.6. Председатель комиссии или секретарь объявляет фамилию, имя отчество обучающегося, тему выпускной квалификационной работы.

3.7. Секретарь комиссии уведомляет членов ГЭК о наличии необходимых для защиты ВКР материалов и документов:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя (с указанием фамилии, имени, отчества, ученой степени, ученого звания и должности руководителя ВКР) с результатами проверки на наличие заимствований;
- рецензии (при наличии) с указанием фамилии, имени, отчества, ученой степени, ученого звания, должности и места работы рецензента; а также может проинформировать членов комиссии:
- о месте прохождения обучающимся преддипломной практики;
- наличии справки о внедрении результатов ВКР (при наличии);
- имеющихся у обучающегося публикациях (при наличии) и др.

3.8. При рассмотрении на заседании ГЭК выпускной квалификационной работы, не рекомендованной заведующим кафедрой к защите, секретарь ГЭК зачитывает выписку из протокола заседания кафедры, замечания руководителя ВКР, рецензента (при наличии). Председатель ГЭК дает возможность обучающемуся до начала защиты доложить членам комиссии об устранении указанных замечаний.

3.9. Председатель предоставляет обучающемуся слово для доклада об основных результатах выполнения ВКР. Доклад, как правило, сопровождается



презентацией с использованием современных информационных технологий. Во время выступления обучающегося в пределах времени, отведенного на доклад, речь обучающегося членами комиссии не прерывается.

3.10. После окончания презентации председатель обращается к членам ГЭК с предложением задавать обучающемуся вопросы и предоставляет слово каждому члену комиссии, желающему задать вопрос. Последовательность задаваемых вопросов и их количество (как правило, не менее трёх) определяет председатель ГЭК. Обучающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может уточнить содержание вопроса.

По разрешению председателя после членов комиссии вопросы обучающемуся могут задавать присутствующие на заседании лица. Желая задать вопрос обозначает свое желание поднятой рукой, с разрешения председателя ГЭК называет свою фамилию, имя, отчество, должность (для фиксации необходимых данных в протоколе) и формулирует вопрос. Если вопрос не относится к профессиональной сфере или выходит за рамки проведенного обучающимся исследования, председатель ГЭК имеет право снять данный вопрос с рассмотрения или попросить задавшего переформулировать его.

При выступлении и ответах обучающегося члены комиссии фиксируют в оценочных листах результаты в соответствии с критериями оценивания.

3.11. При защите коллективно выполненной работы предусматривается публичное выступление каждого обучающегося. При этом члены ГЭК в обязательном порядке задают вопросы каждому выступающему, в том числе по содержанию всей работы, а не только той её части, которую обучающийся представил на защите.

3.12. После ответов на вопросы председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания или недостатки, имеющиеся в отзыве и рецензии (при наличии), оглашает выводы руководителя, рецензента (при наличии). По решению председателя может быть предоставлено слово присутствующим на заседании руководителю ВКР и рецензенту.

3.13. Председатель ГЭК, обращаясь к членам комиссии, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты. При этом председатель ГЭК, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнять функции оппонента для экспертной оценки содержания и качества оформления данной выпускной квалификационной работы.

3.14. Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы ВКР, (при наличии) председатель ГЭК предоставляет заключительное слово обучающемуся для ответа на замечания рецензента.

3.15. Председатель объявляет об окончании защиты обучающегося, просит членов комиссии проставить оценки по данной работе в оценочных листах и приглашает на защиту следующего выпускника.



3.16. После завершения защиты всех ВКР по списку, предусмотренных на текущий день, членами комиссии в закрытом режиме проводится обсуждение результатов защиты и выставление оценок.

3.17. С целью создания для обучающихся комфортной атмосферы проведения государственного итогового испытания председатель ГЭК имеет право пресекать дисциплинарные нарушения со стороны обучающихся и лиц, присутствующих в аудитории. Дисциплинарными нарушениями являются:

3.17.1. Использование во время заседания ГЭК средств связи;

3.17.2. Фото-, видео-, аудио- запись обучающимся заседания комиссии без разрешения председателя;

3.17.3. Хождение по аудитории во время выступления обучающегося или ответов на вопросы;

3.17.4. Общение с другим обучающимся и (или) лицом, присутствующим на заседании, без разрешения председателя или иной действия присутствующих, мешающие, по мнению председателя, работе членов комиссии и ответу обучающегося.

3.18. В случае нарушения процедуры нарушитель получает замечание председателя ГЭК. При повторном нарушении председатель имеет право удалить нарушителя из зала, где проводится защита ВКР. При значительном количестве нарушений председатель ГЭК может принять решение о проведении закрытой защиты ВКР и объявить перерыв, в ходе которого всем присутствующим предлагают покинуть аудиторию.

3.19. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день. Председатель называет полученные обучающимися оценки, указывает отмеченные комиссией ВКР и презентации, информирует о принятом решении ГЭК о выдаче дипломов.

3.20. После объявления результатов председатель ГЭК, как правило, уточняет, есть ли у обучающихся вопросы о выставленных оценках, замечания к работе комиссии, и, при необходимости, даёт пояснения. Председатель благодарит за работу членов комиссии, секретаря, поздравляет обучающихся с успешным завершением аттестационного испытания и объявляет о закрытии заседания ГЭК.



## РЕГЛАМЕНТ

работы апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

1. Дата и время работы апелляционной комиссии устанавливается председателем апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии оповещает всех членов комиссии о времени и месте проведения заседания.
2. Перед началом заседания секретарь апелляционной комиссии проверяет наличие документов:
  - апелляционное заявление;
  - заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
  - копия протокола заседания ГЭК и другие представленные документы.
3. Заседание апелляционной комиссии проводится с участием не менее двух третей от утвержденного состава комиссии (включая председателя). Секретарь комиссии не является её членом.
4. Заседание проводится в закрытом режиме. На заседание приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.
5. Время работы комиссии, отводимое на рассмотрение апелляции, не регламентируется. По решению председателя в работе апелляционной комиссии (при необходимости) может быть объявлен перерыв продолжительностью не более 20 минут в случае непрерывной работы комиссии в течение двух астрономических часов.
6. На заседании апелляционной комиссии председатель зачитывает:
  - апелляцию заявителя;
  - заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания подавшего апелляцию обучающегося;
  - другие представленные документы (по усмотрению).
7. Председатель и члены апелляционной комиссии для установления достоверности изложенных в апелляции сведений изучают представленные документы, а в случае присутствия на заседании, председателя государственной экзаменационной комиссии и обучающегося задают присутствующим уточняющие вопросы по существу рассматриваемой апелляции. Количество вопросов не ограничено.



8. По усмотрению председателя апелляционной комиссии голосование членов комиссии при принятии решения может быть как открытым, так и тайным. Принятое решение апелляционной комиссии председатель озвучивает для всех членов комиссии и присутствующих на заседании. Председатель апелляционной комиссии в праве не комментировать принятое решение.

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