



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от «30» декабря 2015 года

№ 01-7350

Об утверждении Положения о
проведении в РАНХиГС государственной
итоговой аттестации по программ
высшего образования – программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры

В соответствии с приказом Минобрнауки России 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» и на основании решения ученого совета Академии от 17 ноября 2015 г. (протокол № 11)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2. Считать утратившим силу Положение об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом от 25 января 2012 г. № 01-381

4. Канцелярии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность

Ректор

В. А. Май

Приложение к приказу
от «30» декабря 2015 г. № 01-7350

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры

I. Общие положения

1. Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, а также на основании устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

2. Положение распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие образовательную деятельность (институты,

факультеты и филиалы Академии) (далее вместе – структурные подразделения).

3. Положение устанавливает процедуру организации и проведения Академией государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – образовательные программы), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Положение распространяется на выпускников, получающих образование по всем формам обучения.

4. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта, самостоятельно утвержденного Академией (далее вместе - стандарт).

5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

6. Обеспечение проведения ГИА осуществляется структурными подразделениями, которые используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА.

7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, используемых Академией для проведения ГИА с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования¹ либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Академии по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

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

10. Срок проведения ГИА устанавливается Академией (филиалами) с учетом необходимости завершения ГИА не позднее, чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения образовательной программы обучающимся.

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

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

¹ В случае, если соответствующим ФГОС установлено, что получение образования по ОПВО допускается только в образовательной организации высшего образования, то зачисление лица в Академию в качестве экстерна осуществляется только при наличии документа, подтверждающего обучение по не имеющей государственной аккредитации ОПВО

13. По решению ученого совета Академии лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Академией.

14. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующим локальным нормативным актом Академии. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий структурное подразделение обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом.

II. Организация проведения государственной итоговой аттестации

15. ГИА обучающихся проводится в форме:

- а) государственного экзамена;
- б) защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы, объем (в зачетных единицах), а также структура и содержание ГИА определяются образовательными программами Академии с учетом требований, установленных соответствующим стандартом.

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

17. Программой государственного экзамена определяются форма его проведения (устная или письменная), а также:

- а) перечень вопросов (заданий), выносимых на государственный экзамен;

- б) критерии оценки знаний студентов;
- в) рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену;
- г) перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену;
- д) иная информация по решению ученого совета структурного подразделения.

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

19. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее подготовки и выполнения, включая возможность совместного выполнения, а также критерии ее оценки устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

20. Ежегодно в срок до 31 декабря текущего года учеными советами структурных подразделений должны быть утверждены программы ГИА, которые должны включать в себя программы государственных экзаменов, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, требования к защите выпускных квалификационных работ, порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программы ГИА утверждаются по всем реализуемым направлениям подготовки (направленностям) и специальностям (специализациям), по которым в текущем году предусмотрена ГИА.

III. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

21. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА в Академии создаются государственные экзаменационные комиссии (далее –

ГЭК) и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

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

23. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в Академии и (или) ее филиалах, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

24. Списки кандидатур председателей ГЭК формируются структурными подразделениями и направляются ежегодно до 1 ноября в Учебно-методическое управление для согласования. Указанные списки, прошедшие согласование, направляются Учебно-методическим управлением для рассмотрения на заседании ученого совета Академии. Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения ученым советом Академии, утверждаются в качестве председателей ГЭК приказом Академии.

25. Председатель ГЭК может возглавлять одну или несколько комиссий, а также принимать участие в работе другой (их) ГЭК на правах ее члена (при этом проведение заседаний разных ГЭК с участием указанного председателя ГЭК в одно и то же время не допускается).

26. В состав ГЭК включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии (филиала), и (или) иных организаций и (или) научными работниками

Академии (филиала) и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

27. Список кандидатур членов ГЭК формируется структурными подразделениями и утверждается приказом Академии не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА.

28. В работе ГЭК, формируемой для проведения ГИА по образовательным программам, реализуемым филиалами Академии, может участвовать представитель Академии в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

29. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (филиала), научным работникам или административным работникам Академии (филиала), председателем ГЭК назначается ее секретарь. Назначение секретаря ГЭК осуществляется путем издания председателем ГЭК распоряжения в произвольной письменной форме. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний и представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

30. Председатели апелляционных комиссий утверждаются приказом Академии не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА. Как правило, председателями апелляционных комиссий утверждаются руководители структурных подразделений и (или) их заместители. Председатель апелляционной комиссии может возглавлять одну комиссию, а также принимать участие в работе другой (их) комиссии (ий) на правах ее члена (при этом проведение заседаний разных апелляционных комиссий с участием указанного председателя апелляционной комиссии в одно и то же время не допускается).

31. Списки кандидатур председателей апелляционных комиссий формируются структурными подразделениями и направляются ежегодно до 1 ноября в Учебно-методическое управление для согласования. Указанные

списки, прошедшие согласование, направляются Учебно-методическим управлением для рассмотрения на заседании ученого совета Академии. Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения ученым советом Академии, утверждаются в качестве председателей апелляционных комиссий приказом Академии.

32. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (филиала) и не входящих в состав ГЭК. Списки кандидатур членов апелляционной комиссии формируются структурными подразделениями и утверждаются приказом Академии (филиала) об утверждении состава апелляционной комиссии.

33. На период проведения ГИА для обеспечения работы апелляционной комиссии из числа штатных сотрудников Академии (филиала) председателем апелляционной комиссии назначается ее секретарь. Назначение секретаря апелляционной комиссии осуществляется путем издания председателем апелляционной комиссии распоряжения в произвольной письменной форме. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний, осуществляет взаимодействие с ГЭК.

34. В течение двух рабочих дней с момента издания приказа об утверждении состава комиссий председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий из числа лиц, включенных в их состав. Назначение заместителя председателя комиссии осуществляется путем издания председателем комиссии распоряжения в произвольной письменной форме.

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

36. Основной формой деятельности комиссий является заседание.

Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседание комиссий проводится председателем комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

37. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

38. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения 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 – для сдачи государственного экзамена, Приложение № 2 – для защиты выпускной квалификационной работы).

39. Решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче им документов об образовании и о квалификации принимается ГЭК в соответствии с результатами успешной сдачи всех государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, и оформляется отдельным протоколом (Приложение № 3) в день сдачи последнего государственного аттестационного испытания.

40. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК.

41. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги со сквозной нумерацией в течение 10 рабочих дней после окончания каждого периода работы ГЭК в соответствии с утвержденным расписанием ГИА. Книги

протоколов ГЭК хранятся согласно номенклатуре дел Академии, после чего подлежат передаче в архив Академии (филиала).

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

42. Темы выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), утверждаются ученым советом структурного подразделения к началу каждого учебного года. Перечень подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

43. В течение десяти рабочих дней после утверждения на ученом совете перечень тем размещается структурным подразделением в свободном доступе на официальном сайте Академии (филиала) и (или) на информационном стенде для ознакомления обучающихся.

44. Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА, структурное подразделение размещает в свободном доступе на официальном сайте Академии (филиала) и (или) на информационном стенде утвержденные ученым советом структурного подразделения:

а) программу ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения;

б) критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

45. Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА:

а) за каждым обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом Академии (филиала) закрепляется тема и руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Академии и при необходимости консультант (консультанты);

б) каждому обучающемуся выдается задание на выпускную квалификационную работу (Приложение № 4);

в) каждым обучающимся подписывается лист ознакомления с документами, указанными в пункте 44 настоящего Положения, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций (Приложение № 5), который хранится в личном деле обучающегося.

Структурное подразделение также может формировать планы-графики подготовки выпускных квалификационных работ и осуществлять их нормоконтроль.

46. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) структурное подразделение может в установленном им порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

47. Расписания государственных аттестационных испытаний (далее - расписания) утверждаются распоряжением руководителя структурного подразделения не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписаниях указываются даты, время и место проведения, форма государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Структурное подразделение доводит расписания до сведения обучающихся, членов и секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения их в свободном доступе на официальном сайте Академии (филиала) и (или) на информационном стенде.

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

49. Списки обучающихся, допущенных к ГИА, утверждаются приказом Академии (филиала) не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания на основании представления руководителя структурного подразделения.

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

51. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет кафедре не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы 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 кафедре отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

52. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

53. Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа направляется структурным подразделением одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Академии. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в структурное подразделение письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

54. Структурное подразделение обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

55. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

56. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются структурным подразделением в электронно-библиотечной системе Академии (филиала) и проверяются на объем заимствования. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Академии (филиала), проверка на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований регулируются локальным нормативным актом Академии.

57. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия 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, в соответствии с решением правообладателя.

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

59. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или

государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в дополнительно установленный срок. Указанное решение подписывается руководителем структурного подразделения и хранится в личном деле обучающегося.

60. Обучающийся должен представить в деканат соответствующего структурного подразделения документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней с момента получения указанного документа.

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

62. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 61 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

63. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

64. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, установленный структурным подразделением, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

65. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением структурного подразделения ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

V. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

67. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с 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), специальных кресел и других приспособлений).

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

69. 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 выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

70. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурное подразделение 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.

71. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в деканат соответствующего структурного подразделения письменное заявление о необходимости создания для него

специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

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

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

73. 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.

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

75. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

76. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

77. 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. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

78. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в подпункте «б» 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 приказом Академии (филиала).

79. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

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

81. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

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

VII. Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий

83. По завершении государственных аттестационных испытаний председатель (заместитель председателя) ГЭК составляет отчет по результатам ГИА за календарный год (далее – отчет) по форме согласно Приложению № 6.

84. Отчеты председателей ГЭК направляются структурными подразделениями Академии в Управление образовательной политики, а отчеты председателей ГЭК филиалов направляются в Департамент региональной политики в десятидневный срок после завершения ГИА.

85. Отчет должен содержать следующую информацию:

- а) качественный состав ГЭК;
- б) перечень аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, и описание документального обеспечения ГИА;
- в) анализ результатов государственных экзаменов;
- г) анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ, качества и объективности представленных рецензий;
- д) сильные стороны выпускных квалификационных работ;
- е) недостатки в подготовке студентов по данному направлению подготовки (специальности);
- ж) характеристику общего уровня подготовки студентов по данному направлению подготовки (специальности);
- з) выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Факультет/институт/филиал

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ПРОТОКОЛ № __
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ДИСЦИПЛИНАМ) И (ИЛИ) МОДУЛЯМ

« _____ »

Направление подготовки/ специальность* (код, наименование, уровень профессионального образования)

Направленность (профиль)/ специализация:

Образовательная программа.

Форма обучения:

Аттестуется студент.

(фамилия, имя, отчество студента)

Начало аттестации в _____

Окончание аттестации в _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК	
Зам. председателя ГЭК	
Члены ГЭК:	
1.	
2.	

Билет № __

№	Перечень вопросов	Характеристика ответов	Оценка
1			
2			
3			

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

СЛУШАЛИ:

Председателя ГЭК (или заместителя председателя ГЭК) _____ о результатах сдачи государственного экзамена

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Студент _____ (фамилия, имя, отчество студента)
сдал государственный экзамен по дисциплине (дисциплинам) и (или) модулям
« _____ » с оценкой _____

Итоги голосования ГЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» - _____ голосов

«Воздержался» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или
Решение принято большинством голосов (если есть голоса «против» или «воздержался»)

Мнение членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач.

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента:

Председатель ГЭК

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК

_____ / _____ /

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Факультет/институт/филиал

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ПРОТОКОЛ № __
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки/ специальность* (код, наименование, уровень профессионального образования)

Направленность (профиль)/ специализация:

Образовательная программа

Форма обучения:

Аттестуется студент.

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Начало аттестации в _____

Окончание аттестации в _____

Тема выпускной квалификационной работы:

Кафедра _____

Научный _____

руководитель _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель ГЭК	
Зам. председателя ГЭК	
Члены ГЭК:	
1	
2.	

Комиссия рассмотрела следующие материалы.

1. Выпускную квалификационную работу на ___ страницах.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
3. Рецензию (и) на выпускную квалификационную работу.
4. Другие материалы (при наличии)

Краткое содержание заданных студенту вопросов: _____

Общая характеристика ответов студента: _____

СЛУШАЛИ:

Председателя ГЭК (или заместителя председателя ГЭК) _____ о результатах защиты выпускной квалификационной работы

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Студент _____ (фамилия, имя, отчество студента) защитил выпускную квалификационную работу по теме «_____» с оценкой _____

Итоги голосования ГЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» - _____ голосов

«Воздержался» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или

Решение принято большинством голосов (если есть голоса «против» или «воздержался»)

Мнение членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента:

Председатель ГЭК

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК

_____ / _____ /

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Факультет/институт/филиал

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

« ___ » _____ 201__ г.

г.

ПРОТОКОЛ № ___

заседания государственной экзаменационной комиссии
по присвоению квалификации

Направление подготовки/ специальность (код, наименование, уровень профессионального образования)

Направленность (профиль)/ специализация:

Образовательная программа

Форма обучения:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК	
Зам председателя ГЭК	
Члены ГЭК:	
1.	
2.	

СЛУШАЛИ:

Председателя ГЭК (или заместителя председателя ГЭК) _____ о результатах государственной итоговой аттестации по образовательной программе (наименование), направление подготовки (код, наименование).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать результаты освоения студентами образовательной программы _____ соответствующими требованиям федерального государственного образовательного стандарта (либо образовательного стандарта, самостоятельно установленного Академией) по направлению подготовки (код, наименование), утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ № _____ (либо приказом Академии от _____ № _____).

2. Присвоить квалификацию _____ по направлению подготовки (код, наименование) и выдать документ об образовании и о квалификации следующим студентам:

№	ФИО	Квалификация	Примечание (диплом с отличием)
1.			
2.			

Итоги голосования ГЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» - _____ голосов

«Воздержался» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или

Решение принято большинством голосов (если есть голоса «против» или «воздержался»)

3. Особое мнение членов ГЭК _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Факультет/институт/филиал

Факультет/кафедра
Направление подготовки:
Направленность (профиль):

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(подпись, Ф И.О)

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студента _____ группы _____ формы обучения

ФИО

1. Тема выпускной квалификационной работы:
2. Цель исследования:
3. Задачи исследования:
4. Ожидаемый результат:

5. Руководитель/консультант (назначается при необходимости):

6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы:

7. Задание составил: (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

«__»_____20__г.

(подпись руководителя)

8. Задание принял к исполнению:

«__»_____20__г.

(подпись студента)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Факультет/институт/филиал

Факультет/кафедра

Направление подготовки/специальность:

Направленность (профиль)/специализация:

Образовательная программа.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

студента _____ группы _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Настоящим подтверждаю, что с Программой государственной итоговой аттестации на _____ год, размещенной на сайте факультета/института/филиала по адресу.

_____,
и включающей в себя (в зависимости от направления подготовки/специальности)

- программу государственных экзаменов,
- критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов;
- требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения;
- требования к защите выпускных квалификационных работ,

а также с Порядком подачи и рассмотрения апелляций, утвержденным приказом Академии от _____ № _____,

ОЗНАКОМЛЕН

«__» _____ 20__ г

(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Факультет/институт/филиал

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

О Т Ч Е Т

председателя государственной экзаменационной комиссии

по государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки
(специальности)/ по образовательной программе

(код и наименование направления подготовки (специальности))

год выпуска 201 ____ г.

город

год

1. Дата и номер приказа о составе Государственной экзаменационной комиссии по итоговой аттестации выпускников
2. Структура Государственной экзаменационной комиссии.
3. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников по конкретной образовательной программе.
4. Качественный состав Государственной экзаменационной комиссии *(обеспечивает ли состав ГЭК квалифицированное рассмотрение выпускных квалификационных работ и ответов при сдаче государственных экзаменов студентов по данному направлению подготовки/ специальности)*
5. Анализ аттестационных испытаний (по видам).
 - 5.1. Анализ результатов государственного экзамена:
 - содержание и характер вопросов в программах государственных экзаменов,
 - обеспеченность студентов программно-нормативной документацией,
 - результаты государственных экзаменов (табл. 1)
 - характеристика общего уровня подготовки студентов (сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований образовательных стандартов, особо отличившиеся студенты)
 - 5.2. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:
 - общий уровень выпускных квалификационных работ;
 - анализ тематики выпускных квалификационных работ на соответствие тем выпускных квалификационных работ профилю (специализации) выпускников;
 - квалификация и научный уровень руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ;
 - качество и объективность представленных рецензий;
 - результаты защиты выпускных квалификационных работ (табл. 2).
 - выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес при защите (с указанием их научной новизны и практической ценности) табл. 3
6. Указать Ф.И.О., группу (шифр) студентов, которые получили диплом о высшем образовании с отличием.
7. Указать Ф.И.О., группу (шифр) студентов, которые получили неудовлетворительные оценки, причины.
8. Указать Ф.И.О., группу (шифр) студентов, которые рекомендованы для поступления в аспирантуру.
9. В заключении сделать выводы об уровне подготовки выпускаемых специалистов. Дать комплексную оценку уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки

требованиям образовательных стандартов. Отметить уровень усвоения студентами теоретического материала, предусмотренного образовательной программой, и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике (государственный экзамен должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускникам, предусмотренные образовательными стандартами по данному направлению подготовки (специальности)).

10. Положительные стороны в подготовке студентов.

11. Недостатки в подготовке студентов.

12. Предложения по улучшению подготовки студентов.

13. Предложения по организации заседания ГЭК.

Председатель

ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

№ п/п	Ф.И.О.	№ группы	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель	Научная новизна и/или практическая ценность
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					