

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГПУ)

ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета ЛГПУ
Протокол № 4 от 26 ноября 2015 г.

Внесены изменения:
26.05.2016 г. протокол №12



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ЛГПУ
Н.В.Федина Н.В.Федина

приказ № 237 от 30.11.2015 г.

приказ № 370 от 18.07. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения
государственной итоговой аттестации обучающихся,
осваивающих образовательные программы высшего
образования (программы бакалавриата,
программы специалитета, программы магистратуры)
в ФГБОУ ВПО «ЛГПУ»

Липецк 2015 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся по программам высшего образования и разработано на основании следующих законодательных и нормативных актов:

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

- приказа Минобрнауки России № 1367 от 19 декабря 2013 г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России № 636 от 29 июня 2015 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. №АК-44/05вн;

- локальных нормативных актов ФГБОУ ВПО «ЛГПУ».

2. Государственные экзаменационные комиссии и порядок их формирования

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся и проведения апелляций по результатам итоговых аттестационных испытаний в университете создаются государственные экзаменационные и апелляционные комиссии (порядок формирования и регламентация работы последних описаны в разделе 4 настоящего Положения).

2.2. Государственные экзаменационные комиссии (далее ГЭК) создаются по каждой аккредитованной образовательной программе, имеющей в текущем учебном году студентов выпускного курса, и действуют в течение календарного года.

2.3. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее специалисты), остальные – лицами относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета и (или) иных организаций, и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

2.4. Составы комиссий утверждаются приказом ректора университета не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.5. Работу государственной экзаменационной комиссии возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ГИА, а также назначает своего заместителя из числа лиц, включенных в состав ГЭК.

2.6. Кандидатура председателя ГЭК по конкретной образовательной программе бакалавриата и (или) магистратуры выбирается с учетом того, что председателем может быть лицо, не работающее в ФГБОУ ВПО «ЛГПУ», имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющееся ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности¹.

2.7. Предложение по кандидатуре председателя ГЭК по конкретной образовательной программе бакалавриата и (или) магистратуры с обоснованием выбора конкретного лица представляются в Управление образовательной политики университета по утвержденной форме (приложение 1) **не позднее 15 октября текущего учебного года.**

2.8. После проверки представленных кандидатур на соответствие установленным требованиям Управление делами университета направляет официальный запрос в адрес руководства организации (учреждения, предприятия), сотрудником которой является лицо, приглашаемое в ЛГПУ на работу в качестве председателя ГЭК. Исходные данные для такого запроса (наименование организации, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. кандидата на должность председателя ГЭК с указанием образовательной программы) представляет Управление образовательной политики университета.

2.9. Список кандидатур председателей ГЭК утверждается Ученым советом университета и передается в информационно-аналитическую систему Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки РФ путем размещения информации о председателях ГЭК на сайте указанного Департамента.

2.10. Председатели ГЭК утверждаются Министерством образования и науки РФ по представлению университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

2.10. В случае возникновения необходимости замены ранее утвержденных председателей ГЭК, в утвержденный список вносятся соответствующие изменения. При этом следует учитывать, что отъезд к месту работы, ежегодный отпуск утвержденных председателей государственных экзаменационных комиссий не является достаточным основанием для внесения изменений в утвержденные списки.

¹ Пункт 24 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636

2.11. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии председателем ГЭК (по представлению дирекции института) назначается технический секретарь комиссии. Технический секретарь ГЭК не является ее членом и назначается на период проведения ГИА из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, или административных работников университета. Работа технического секретаря ГЭК регламентируется инструкцией (приложение 2).

2.12. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Заседания комиссии проводятся председателями комиссий.

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

Решения, принятые комиссией оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

3. Виды и порядок проведения государственных итоговых аттестационных испытаний

3.1. К видам государственных итоговых аттестационных испытаний обучающихся по программам высшего образования относятся:

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен.

Защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний.

3.2. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающегося.

3.3. К государственным итоговым аттестационным испытаниям допускаются лица, завершившие полный курс обучения по избранной образовательной программе, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.4. Государственная итоговая аттестация начинается с проведения государственного(ых) экзамена(ов) если они включены в состав итоговой аттестации, а в случае их отсутствия – с защиты выпускных квалификационных работ.

3.5. Государственные аттестационные испытания проводятся строго в соответствии с расписанием, которое утверждается распорядительным актом ректора (проректора по учебной работе) университета, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня первого государственного аттестационного испытания.

При этом временной интервал между отдельными государственными испытаниями составляет не менее 7 календарных дней.

Внесение любых изменений в утвержденное расписание работы государственной экзаменационной комиссии допустимо только в исключительных случаях по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и ректором (проректором по УР) университета.

3.6. До начала заседания экзаменационной комиссии, запланированной на конкретную календарную дату, в ГЭК предоставляются следующие документы и материалы:

- справка о выполнении выпускником учебного плана и полученных им оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, учебной и производственной практикам, а также заверенная зачетная книжка выпускника (документы предоставляет документовед института);

- совокупность заданий, предназначенных для предъявления обучающимся на государственном экзамене (выполняются в виде экзаменационных билетов, подписанных ректором университета, за исключением случая, когда экзамен проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

- согласованный с председателем ГЭК список справочной литературы и других вспомогательных материалов разрешенных к использованию обучающимся на государственном испытании (предоставляет выпускающая кафедра);

- выпускная квалификационная работа вместе с отзывом руководителя и, при необходимости, рецензией/рецензиями (передаются в техническому секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до назначенной выпускнику даты защиты ВКР).

В Государственную экзаменационную комиссию могут быть представлены также другие материалы характеризующие научную и практическую деятельность выпускника (научные публикации, документы, указывающие на практическое применение разработок студента, макеты, образцы материалов, изделий и т.п.).

3.7. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи;

- испытания проводятся в отдельной аудитории, количество испытуемых в которой не должно превышать 6-ти человек при проведении испытания в устной форме и 12-ти человек при проведении испытания в письменной форме. (Допускается присутствие в аудитории меньшего количества обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также допускается одновременное присутствие в аудитории студентов, не имеющих ограничений по состоянию здоровья, и студентов с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает для них

трудностей при прохождении государственного аттестационного испытания.);

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, составляет 1 академический час (для лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность подготовки может быть увеличена не более чем на 20 минут);

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, составляет 3 академических часа (для лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность может быть увеличена не более чем на 90 минут);

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР составляет 15 минут (для лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность может быть увеличена не более чем на 15 минут).

Увеличение продолжительности конкретного государственного аттестационного испытания для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится по их письменному заявлению на имя председателя ГЭК поданному до начала проведения испытания.

3.8. При проведении государственного аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

2) для глухих и слабослышащих:

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

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

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

- по желанию обучающихся все государственные аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

3.9. Не позднее чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации, обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями

здоровья должен подать письменное заявление на имя директора института (декана факультета) о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА, с указанием своих индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия на итоговом испытании ассистента, а также на необходимость (отсутствие таковой) увеличения продолжительности аттестационного испытания.

3.10 Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.11. Результаты защиты выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий. Результаты государственных экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена.

3.12. Студент, получивший на итоговом испытании оценку «неудовлетворительно», считается не прошедшим аттестационное испытание и к прохождению последующих итоговых аттестационных испытаний не допускается.

3.13. Студент, не прошедший итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

3.14. Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (медицинские показания, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, смерть близкого родственника и другие документально подтвержденные исключительные случаи), могут пройти итоговые испытания без отчисления из университета, но не позднее 6-ти месяцев после завершения итоговых аттестационных испытаний.

3.15. Студент, не прошедший итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением им оценки «неудовлетворительно», отчисляется из университета с выдачей справки об обучении установленного образца. Такой студент вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее чем через год и не более чем через пять лет после проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

3.16. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени

не меньший чем предусмотрен календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации обучающемуся, по его желанию, может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы. Решение оформляется протоколом выпускающей кафедры.

3.17. Государственные аттестационные испытания для одного лица могут назначаться не более двух раз.

4. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний

4.1. По результатам государственной итоговой аттестации 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.

4.2. Апелляция подается лично обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Форма апелляционного заявления представлена в Приложении 3.

4.3. Апелляционная комиссия создается по каждой укрупненной группе направлений подготовки и формируется из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Состав апелляционной комиссии (не менее 4 человек, включая ее председателя) утверждается ректором одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является ректор университета или уполномоченное им на основании распорядительного акта лицо.

4.4. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей утвержденного состава.

4.5. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

4.6. Для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

4.7. Для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты подавшего апелляцию обучающегося, выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию (при ее наличии).

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

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

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

В случае, указанном в п.п. б) настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. При этом повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

4.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатом государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) отклонение апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

б) удовлетворение апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

В случае, указанном в п.п. б) настоящего пункта, результат проведенного экзамена решением апелляционной комиссии аннулируется и студенту выставляется новая оценка.

4.10. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.


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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2016 года

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

СОГЛАСОВАНО

и.о. проректора по учебной работе  В.С. Зияутдинов

начальник учебного управления  Ю.К. Савилов

Состав
кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий
на _____ год
Институт _____

Код	Наименование направления подготовки	Направленность (профиль) образовательной программы	Ф.И.О. председателя ГЭК	Основное место работы и занимаемая должность	Ученая степень, ученое звание (с указанием серии, номера и даты выдачи диплома/аттестата)

Обоснование выбора кандидатур.

В обосновании следует отразить:

- стаж работы по соответствующей области профессиональной деятельности;
- государственные награды и почетные звания (при наличии);
- членство в объединениях и советах;
- количество защищенных под его руководством кандидатов и докторов наук (при наличии такой информации);
- для председателей - работодателей - обязательно указывается базовое образование, основные этапы профессиональной деятельности, подтверждающие профессионализм кандидата.

ИНСТРУКЦИЯ
по ведению и оформлению документации итоговой государственной
аттестации по образовательным программам высшего образования
(для технического секретаря ГЭК)

1. Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебными планами конкретных направлений (профилей) подготовки. Графики работы комиссий утверждаются ректором университета.

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

Решение о допуске студента к итоговой государственной аттестации оформляется распоряжением директора института (декана факультета).

3. В ГЭК *по приему государственных экзаменов* предоставляются следующие документы:

секретарем ГЭК:

- распоряжение о допуске студента к итоговым аттестационным испытаниям;
- список студентов, сдающих экзамен в конкретную календарную дату;
- справка о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым проектам и работам, учебной, производственной и преддипломной практикам (заполняется документоведом института);
- список разрешенной к использованию на государственном экзамене справочной литературы и других вспомогательных материалов.

4. В ГЭК *по защите выпускных квалификационных работ* предоставляются следующие документы:

секретарем ГЭК:

- распоряжение о допуске студента к итоговым аттестационным испытаниям;
- список студентов, которым назначена защита на конкретную календарную дату;
- справка о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым проектам и

работам, учебной, производственной и преддипломной практикам (заполняется документоведом института);

- выписка из протокола заседания Ученого Совета университета об утверждении тем выпускных квалификационных работ (представляется документоведом выпускающей кафедры);

студентом:

- выпускная квалификационная работа с отметкой о допуске, письменный отзыв руководителя ВКР и, при необходимости, рецензия (рецензии). (Все перечисленное передается техническому секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 дня до назначенной даты защиты ВКР);

5. Все заседания ГЭК протоколируются (бланки протоколов выдает учебное управление). Протоколы заседаний ведет технический секретарь.

В протоколе, кроме заполнения обязательных разделов, фиксируется:

- перечень вопросов заданных обучающемуся и характеристика ответов на них;

- мнение членов ГЭК о продемонстрированном в ходе испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в его теоретической и практической подготовке.

Протоколы имеют сквозную нумерацию по каждой из форм государственной аттестации, независимо от количества групп студентов и дней, в течение которых проводится конкретный вид государственного испытания. (*Например, 50 допущенных к сдаче госэкзамена студентов – номера протоколов с 1 по 50*). Протоколы нумеруются в соответствии с той последовательностью (очередностью), с которой студенты сдают государственный экзамен или защищают ВКР.

Номер протокола о присвоении конкретному выпускнику квалификации должен совпадать с номером протокола защиты ВКР этого же студента, поскольку решение о присвоении квалификации принимается комиссией по итогам защиты выпускной квалификационной работы.

6. Наряду с протоколами ГЭК технический секретарь заполняет соответствующие страницы зачетных книжек студентов и экзаменационные ведомости результатов итоговых государственных испытаний.

7. После завершения работы ГЭК технический секретарь формирует книги протоколов, которые сдаются в архив. Протоколы сдачи

государственных экзаменов, защиты ВКР и протоколы о присвоении квалификации формируются в отдельные книги. Требования к оформлению книг задаются архивариусом университета.

Технический секретарь ГЭК несет персональную ответственность за правильность оформления и сохранность всей документации по ГИА до момента сдачи в архив.

Приложение 3
Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВПО «ЛГПУ» _____
(ф.и.о. председателя)

студента _____
(ф.и.о. полностью)

направление (специальность) и профиль подготовки:

заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении результата итогового
государственного испытания _____ проведенного

(государственный экзамен /защита ВКР)

дата

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

(причина апелляции)

«__» _____ 20__ год _____ (подпись студента)