Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 08.12.2025 10:[illegible]
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b3a

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Утверждено
решением Ученого совета,
Протокол № 10 от 25 июня 2025 г.
Заместитель председателя Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
_____К.В. Екимова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», со списком изменяющих документов, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы) обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Университет), завершающих обучение в структурных подразделениях Университета[1] всех форм (очной, очно-заочной, заочной), бюджетной или внебюджетной основы обучения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Университете и его филиалах государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих 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 инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки обучающихся Университета к требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) (далее вместе – образовательные стандарты) и подтверждение сформированности всех компетенций у выпускников.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.6. 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 по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

[1] В целях настоящего положения под структурными подразделениями Университета понимаются учебные подразделения, обеспечивающие организацию учебного процесса по образовательным программам высшего образования (высшие школы (факультеты), институты, факультеты), а также обособленные структуры (филиалы).

После зачисления обучающегося в качестве экстерна, в течение месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации.

1.7. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2. Формы и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

2.1. К формам проведения государственной итоговой аттестации выпускников относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Государственный экзамен проводится устно или письменно на основании решения Совета высшей школы (факультета) / факультета / института / филиала по дисциплинам и (или) модулям, образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

В соответствии с решением Ученого совета Университета государственные аттестационные испытания по образовательным программам проводятся в форме защиты выпускной квалификационной работы, за исключением направлений подготовки (специальностей) по которым проведение государственного экзамена предусмотрено образовательным стандартом.

Вид выпускной квалификационной работы определяется уровнем образовательной программы[2]:

- по программам подготовки бакалавров - выпускная квалификационная работа бакалавра;
- по программам подготовки специалистов - дипломная работа (дипломный проект);
- по программам подготовки магистров - магистерская диссертация.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Обучающемуся (нескольким обучающимся совместно) предоставляется возможность выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в формате стартапа.

2.2. Сроки проведения государственных аттестационных испытаний устанавливаются на основании настоящего Положения и в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана по соответствующей образовательной программе, а также с учетом требований соответствующих образовательных стандартов высшего образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников. Обучающиеся обеспечиваются программой государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся консультации.

2.3. Программы государственных экзаменов по каждой образовательной программе готовятся кафедрами Университета (филиала) и утверждаются Советами структурных подразделений Университета ежегодно в соответствии с Положением о разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и Положением о порядке организации и осуществления образовательной

[2] Требования к оформлению выпускной квалификационной работы определяются Методическими указаниями по написанию выпускной квалификационной работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Программа должна включать требования к результатам обучения и результатам освоения образовательной программы в соответствии с образовательным стандартом по данному направлению подготовки (специальности).

2.4. Темы выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) определяются выпускающими кафедрами и утверждаются Советами структурных подразделений Университета ежегодно в соответствии с Положением о разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы или предложения своей темы, соответствующей направлению подготовки (специальности), с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета (филиала) и при необходимости консультант (консультанты).

2.6. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы определяются Методическими указаниями по написанию выпускной квалификационной работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова.

2.7. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Для выпускных квалификационных работ бакалавров допустимо как внешнее, так и внутреннее рецензирование (рецензирование научно-педагогическими работниками других кафедр или работниками иных структурных подразделений Университета).

Выпускные квалификационные работы специалистов (дипломные работы, дипломные проекты) и выпускные квалификационные работы магистров (магистерские диссертации) подлежат внешнему рецензированию.

По решению Совета структурного подразделения Университета и (или) выпускающей кафедры выпускная квалификационная работа может направляться рецензенту без указания фамилии, имени, отчества автора (авторов), научного руководителя и научного консультанта (при наличии), а также других личных данных, содержащихся в работе и указывающих на причастность вышеуказанных лиц к выполнению, руководству и консультированию ВКР (сведения о вышеуказанных лицах в ссылках, сносках, приложениях и т.п.).

Рецензирование может оформляться по решению рецензента в форме оценочного листа (Приложение 11).

2.8. Выпускные квалификационные работы, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем заимствования, в том числе содержательного, выявлению неправомочных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и закрепляется на уровне:

- не менее 50% для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки бакалавриата и специалитета;

– не менее 70% - по программам подготовки магистратуры. Допускается повышение объема заимствования в выпускной квалификационной работе магистров на 10% (снижение нормы авторского текста до 60%) по усмотрению научного руководителя в зависимости от корректности цитирования.

Для работ, выполненных на иностранном языке, норматив объема заимствований устанавливается обоснованным решением научного руководителя (консультанта).

Использование обучающимся технологий искусственного интеллекта для генерации текста и / или повышения его оригинальности признается некорректным заимствованием за исключением случаев, когда в рамках выбранной темы по согласованию с научным руководителем (консультантом) предусматривается возможность использования технологий искусственного интеллекта при выполнении ВКР. При этом, обучающийся обязан:

– указать во введение, в каких разделах ВКР и в связи с чем были использованы технологии искусственного интеллекта;
– в тексте ВКР сделаны сноски с указанием, что материал был подготовлен с использованием технологий искусственного интеллекта.

2.9. Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень испытаний государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

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

2.11. Государственная итоговая аттестация может проводиться с использованием средств подавления сотовой связи. Процедура использования средств подавления связи во время государственной итоговой аттестации определяется Регламентом проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с использованием средств подавления сотовой связи.

2.12. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. В противном случае обучающийся считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию.

2.13. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.14. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний в случае:

– перехода на особый режим работы Университета, препятствующий осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории;
– принятия соответствующего решения исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) в субъекте Российской Федерации);
– реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется на основании приказа ректора Университета.

Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются Регламентом проведения

государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

2.15. Перед началом проведения государственных аттестационных испытаний проводится идентификация личности обучающихся, посредством предъявления обучающимися документа, удостоверяющего личность: паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина – для иностранных граждан, справку установленного образца – для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта.

2.16 Ответственность за организацию и проведение государственной итоговой аттестации несут высшие школы (факультеты) / факультет / институт / филиал / выпускающие кафедры.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете и филиалах создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК):

- по каждому направлению подготовки и/или специальности высшего образования;
- по каждой образовательной программе;
- по ряду специальностей и направлений подготовки;
- по ряду образовательных программ.

3.2. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки обучающегося требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче обучающимся документов об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого Минобрнауки России;
- разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.3. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

3.4. Председатели ГЭК в установленном порядке утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

3.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.6. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.7. Составы ГЭК формируются совместно структурным подразделением Университета и выпускающей кафедрой, а также согласовываются Советом структурного подразделения Университета и утверждаются приказом по Университету не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.8. В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими 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, должна составлять не менее 50 процентов.

3.9. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК приказом по Университету (филиалу) назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета (филиала). К данной работе допускаются лица, прошедшие обучение для секретарей ГЭК. Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, участвует в идентификации личности обучающихся, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседания правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

3.11. Заседания ГЭК проводятся председателями. В случае отсутствия председателя на заседании ГЭК по уважительной причине данное заседание может проводить лицо, утвержденное председателем ГЭК по тому же направлению подготовки (специальности) для другой совокупности образовательных программ (другого ряда специальностей и направлений подготовки) на разовой основе в соответствии с приказом по Университету.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов Председатель обладает правом решающего голоса.

3.12. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

По результатам сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта, магистерской диссертации) ГЭК принимает решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании соответствующего уровня образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (филиала).

3.13. 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 Советом структурного подразделения Университета, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся структурными подразделениями Университета путем опубликования на официальном сайте Университета (филиала) не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.14. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену. При проведении государственного экзамена в форме междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности) в программу государственного экзамена включаются в том числе общие вопросы, относящиеся к дисциплинам базовой части учебного плана.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по

вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

3.15. Утвержденный перечень рекомендованных тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации путем его размещения на официальном сайте Университета (филиала).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) в установленном порядке может быть предоставлена 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. В случае подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в форме стартапа, тему выпускных квалификационных работ обучающийся (обучающиеся) предлагают и обосновывают как инициативную.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) распоряжением по структурному подразделению Университета:

- не позднее даты начала учебного года (в соответствии с графиком учебного процесса) для выпускного курса, но не позднее чем за 6 месяцев до проведения государственной итоговой аттестации, назначается выпускающая кафедра;
- не позднее чем за 6 месяцев до проведения государственной итоговой аттестации по представлению заведующего выпускающей кафедрой закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты), а также тема выпускной квалификационной работы.

3.16. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания курирующим проректором (заместителем директора филиала) утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций и предзащит выпускных квалификационных работ. Расписание доводится до сведения обучающих, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ структурным подразделением Университета путем опубликования в соответствующем разделе сайта Университета/филиала и размещения на информационном стенде.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней (при наличии двух и более государственных аттестационных испытаний).

3.17. После завершения подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе в период ее подготовки (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе с оценкой индивидуального вклада каждого из авторов выпускной квалификационной работы в период её подготовки.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо структурного подразделения Университета, либо Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она

направляется по решению выпускающей кафедры нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

3.18. Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.19. Календарные сроки представления обучающимся пакета документов, включающего выпускную квалификационную работу, на выпускающую кафедру устанавливаются планом-графиком подготовки выпускной квалификационной работы.

3.20. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.21. Тексты выпускных квалификационных работ в формате PDF (включая отзыв и рецензию), за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета посредством размещения их обучающимися в электронном портфолио и проверяются на объем неправомочных заимствований.

Информацию о размещении в электронном портфолио и, соответственно, в электронно-библиотечной системе Университета выпускной квалификационной работы в формате PDF (включая отзыв и рецензию), обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру вместе с необходимым для защиты выпускной квалификационной работы пакетом документов. Предоставляемая информация заверяется личной подписью обучающегося.

Обучающиеся филиалов Университета размещают тексты выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе филиала с учетом требований первого абзаца данного пункта.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен обеспечиваться 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.

3.22. 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.

3.23. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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 и иные причины, подтвержденные документально), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

3.24. Обучающийся обязан сообщить в структурное подразделение Университета о пропуске государственного аттестационного испытания по уважительной причине не позднее чем в день его проведения и представить документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, в течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственной итоговой аттестации. В этом случае обучающемуся на основании личного заявления с резолюцией курирующего проректора (заместителя директора филиала) деканом высшей школы (факультета) / деканом факультета / директором института / руководителем уполномоченного подразделения филиала назначается дата повторного прохождения государственного аттестационного мероприятия.

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

3.26. 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 и лиц с ограниченными возможностями здоровья, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине 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.

3.27. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев (начиная с последнего дня государственной итоговой аттестации по графику учебного процесса, не пройденной обучающимся) 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.

3.28. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося распоряжением по структурному подразделению Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3.29. Обучающемуся, полностью выполнившему учебный план, прошедшему предусмотренные учебным планом государственные аттестационные испытания с оценкой (оценками) «отлично», имеющему не менее 75% оценок «отлично» из общего числа оценок по результатам сдачи экзаменов, зачетов с оценкой, защит курсовых работ (проектов), прохождения практик[3] и не имеющему по результатам успеваемости оценок «удовлетворительно», по решению государственной экзаменационной комиссии выдается диплом с отличием.

3.30. Выпускные квалификационные работы (дипломные работы, дипломные проекты, магистерские диссертации) после защиты хранятся в Университете в течение 5 лет.

3.31. Отчеты председателей ГЭК о работе государственных экзаменационных комиссий (Приложение 12) вместе с рекомендациями по совершенствованию качества образовательных программ высшего образования и организации образовательного процесса утверждаются на заседании Ученого совета Университета.

4. Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и лиц с

[3] С учетом требований Порядка определения итоговой (обобщающей) оценки по дисциплине (модулю, практике), изучаемой в двух и более семестрах.

ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся инвалидом и лицом с ограниченными возможностями здоровья 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.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

5. Порядок проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации

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

5.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете и филиалах создаются апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

5.3. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора (лица, уполномоченного ректором на основании доверенности или распорядительного акта Университета (филиала) не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

5.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии, из числа членов апелляционной комиссии, и не менее 3 членов из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета (филиала) и не входящих в состав ГЭК по соответствующему уровню. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

5.5. На период работы апелляционной комиссии приказом по Университету (филиалу) назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета (филиала). Секретарь апелляционной комиссии может одновременно являться секретарем ГЭК. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний.

5.6. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию:

– о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (форма заявления приведена в Приложении 14);

– о несогласии с результатами государственного экзамена (форма заявления приведена в Приложении 15).

5.7. Апелляция подается лично обучающимся секретарю или председателю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

5.8. 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 государственному экзамену) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

5.10. Решение апелляционной комиссии вносится в протокол заседания апелляционной комиссии (Приложение 13) и 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 (Приложения 16, 17).

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

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

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания ГЭК секретарем ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное государственное аттестационное испытание в сроки, установленные решением курирующего проректора по представлению руководителя структурного подразделения Университета.

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

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

Решение апелляционной комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии

секретарем ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК.

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

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с графиком учебного процесса.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

6.2. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и утверждаются в установленном порядке Ученым советом Университета.

Приложение 1

РЕГЛАМЕНТ
проведения государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров и проведения апелляций в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

I. Процедура сдачи государственных экзаменов

1. Прием государственных экзаменов проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК). Начало работы ГЭК возможно при наличии ее кворума в размере двух третей от списочного состава комиссии (председатель и члены ГЭК) и обязательном присутствии председателя ГЭК либо лица, утвержденного Министерством науки и высшего образования председателем ГЭК по тому же направлению подготовки (специальности) и в соответствии с приказом по Университету. В день комиссия принимает государственный экзамен у не более 20 обучающихся.
2. Не менее чем за неделю до начала работы комиссии секретарь ГЭК повторно доводит до сведения председателя и членов комиссии расписание ее работы (дата, время, аудитория).
3. Секретарь ГЭК до даты проведения первого заседания комиссии производит ознакомление под роспись членов ГЭК с настоящим Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, в том числе с настоящим Регламентом.
4. Структурное подразделение Университета составляет график распределения обучающихся по дням работы ГЭК. На основе данного графика формируются рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии и сводные экзаменационные ведомости.
5. Секретарь ГЭК совместно со структурным подразделением Университета формирует пакет документов, необходимых для работы комиссии.

   5.1. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:
   - копии настоящего Положения;
   - программы государственной итоговой аттестации;
   - выписки из приказа о составе ГЭК;
   - экзаменационных билетов, сформированных выпускающей кафедрой и утвержденных Советом структурного подразделения Университета (Приложение 2);
   - сводной экзаменационной ведомости по сдаче государственного экзамена (Приложение 3);
   - рабочих экзаменационных ведомостей (Приложение 4);
   - экзаменационных бланков для ответов обучающихся;
   - сшитых в установленном порядке книг протоколов ГЭК по форме Ф1 (Приложение 8);
   - листа ознакомления председателя и членов ГЭК с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации и регламентом проведения государственных экзаменов и защиты ВКР;
   - листа ознакомления председателя и членов ГЭК с Памяткой для работников Университета по вопросам противодействия коррупции.

   5.2. Сотрудник структурного подразделения Университета обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:
   - приказа о допуске к государственной итоговой аттестации;
   - учебных карточек (матрикул) обучающихся.

6. При проведении государственного экзамена на каждого обучающегося секретарем ГЭК заполняется протокол по форме Ф1 (Приложение 8) с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа. После окончания государственного экзамена, каждый заполненный протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.
7. В аудитории проведения государственного экзамена разрешается наличие питьевой воды для обучающихся и членов ГЭК.
8. Перед началом экзамена обучающиеся приглашаются в аудиторию. Председатель ГЭК знакомит присутствующих с приказом о создании ГЭК (зачитывает его), представляет состав комиссии.
9. Секретарь ГЭК раскладывает на столе все экзаменационные билеты в присутствии председателя и членов ГЭК.
10. Обучающимся напоминают общие рекомендации по подготовке ответов.
11. Экзамен проводится в устной или письменной форме. При устной форме проведения экзамена обучающимся рекомендуется подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на специальных проштампованных листах – экзаменационных бланках.
12. В аудитории остается определяемое ГЭК число обучающихся. Каждый обучающийся берет билет, называет номер билета, получает экзаменационный бланк и занимает индивидуальное место за столом для подготовки ответов.
13. Государственная экзаменационная комиссия совместно с секретарем ГЭК проводит идентификацию личности обучающегося непосредственно перед получением билета, посредством предъявления обучающимся документа, удостоверяющего личность: паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина – для иностранных граждан, справку установленного образца – для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта.
14. Председатель ГЭК объявляет о начале экзамена и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. При устном экзамене на подготовку обучающемуся предоставляется не менее 30 минут, при письменном экзамене – не менее 1 часа. При необходимости время на подготовку ответа может быть продлено по решению ГЭК.
15. При устном экзамене обучающийся, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности и садится за экзаменационный стол. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося.
16. Право выбора порядка ответа предоставляется обучающемуся. Комиссия дает возможность обучающемуся дать полный ответ по всем вопросам билета. Для ответа обучающемуся предоставляется время до 30 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ГЭК, и ответов обучающегося. Председатель и члены ГЭК имеют право задавать дополнительные вопросы, позволяющие сделать вывод об уровне сформированности компетенций обучающегося.
17. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы обучающегося с членами ГЭК по вопросам билета и дополнительным вопросам.
18. Не допускается деление состава ГЭК на подкомиссии для одновременного приема государственного экзамена у нескольких обучающихся.
19. Каждый член ГЭК принимает решение по оценке результата устного ответа обучающегося и фиксирует его в своей рабочей экзаменационной ведомости.
20. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался средствами связи или не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, члены комиссии принимают решение о замене экзаменационного билета выпускнику. Интервал времени, первоначально отведенный на подготовку данному обучающемуся, как правило, не продлевается. В

случае повторного нарушения процедуры сдачи государственного экзамена обучающимся ГЭК принимает решение об удалении его с экзамена, после чего принимается решение о выставляемой оценке. При удалении обучающегося с государственного экзамена секретарь ГЭК оформляет акт удаления с указанием причины такого решения ГЭК, который подписывается председателем, присутствующими членами, секретарем ГЭК и удаляемым обучающимся (Приложение 19).

21. По решению ГЭК может быть объявлен технический перерыв, продолжительность которого определяется ГЭК и доводится до сведения обучающихся до его начала. Перерыв не может быть сделан во время ответа обучающегося, а также в период подготовки обучающихся к ответу в аудитории.
22. В конце каждого заседания ГЭК принимается решение об итоговой оценке по каждому обучающемуся, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.
23. Итоговая оценка вносится в следующие документы:
    - протокол заседания ГЭК (подписывается председателем и секретарем ГЭК);
    - сводная экзаменационная ведомость (подписывается председателем и всеми членами ГЭК, присутствовавшими на государственном экзамене и секретарем ГЭК).
24. Председатель ГЭК сообщает обучающимся итоги заседания и оглашает выставленные оценки.

II. Процедура защиты выпускных квалификационных работ

1. Не позднее, чем за 6 месяцев за обучающимся (группой обучающихся) распоряжением по структурному подразделению Университета закрепляется выпускающая кафедра[4], как правило, указанная в учебном плане по соответствующему направлению подготовки / специальности и направленности образовательной программы (профилю, специализации, магистерской программе) или иная по решению Совета высшей школы (факультета) / факультета / института / филиала.
2. Не позднее чем за 6 месяцев до проведения государственной итоговой аттестации обучающийся, завершающий освоение образовательной программы обязан согласовать/уточнить тему выпускной квалификационной работы со своим научным руководителем и график ее подготовки. Согласованный/уточненный с научным руководителем график подготовки выпускной квалификационной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающегося и структурного подразделения Университета. Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя (при необходимости – консультанта) производится распоряжением структурному подразделению Университета на основании выписки из протокола заседания кафедры.
3. Для обучающихся, осуществляющих подготовку и защиту выпускной квалификационной работы совместно, в том числе в форме стартапа, в случае выполнения такой формы выпускной квалификационной работы на разных выпускающих кафедрах, согласование нужно получить у всех заведующих выпускающими кафедрами.
4. В течение всего периода подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы научный руководитель обязан отслеживать выполнение обучающимся

[4] По решению Совета высшей школы экономики и бизнеса (факультета), факультета «Плехановская школа бизнеса «Интеграл» вместо преподавателя выпускающей кафедры обучающемуся может назначаться научный руководитель из числа НПР Университета или приглашенных преподавателей.

графика подготовки выпускной квалификационной работы и, в случае существенного нарушения его сроков, докладывать об этом заведующему кафедрой.

5. В течение 10 дней после завершения производственной практики, в соответствии с графиком учебного процесса, на заседании кафедры необходимо заслушать сообщения всех научных руководителей выпускных квалификационных работ о ходе их подготовки и соответствии утвержденным графикам подготовки выпускных квалификационных работ. В случае подготовки к защите выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно, закрепленными за разными выпускающими кафедрами, допускается проведение совместного заседания выпускающих кафедр. Внесение уточнений в тему ВКР и (или) по кандидатуре научного руководителя (консультанта) разрешается не позднее 15 дней до защиты выпускной квалификационной работы.
6. Предзащита выпускной квалификационной работы должна быть организована в соответствии с графиком учебного процесса не позднее, чем за 10 рабочих дней до её защиты на заседании ГЭК. Для выпускной квалификационной работы, заявленной в формате стартапа, должна быть организована предзащита стартапа, как правило, не позднее, чем за 6 недель до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным графиком учебного процесса, с целью оценки уровня подготовки и соответствия проекта обучающегося (обучающихся, если работа носит групповой характер) формату стартапа.
7. На предзащите должны присутствовать обучающиеся, комиссия по предзащите, назначаемая заведующим кафедрой в составе не менее 3-х преподавателей, имеющих право руководства ВКР.

   Для проведения предзащиты стартапов формируется комиссия по оценке степени готовности стартапа, выполняемого в рамках выпускной квалификационной работы. Указанная комиссия назначается заведующим кафедрой и включает в себя не менее 5 преподавателей кафедры, научных руководителей и консультантов. На заседании комиссии по оценке степени готовности стартапа должны присутствовать обучающиеся и члены комиссии. На заседании комиссии также приглашаются представители предпринимательского сообщества и/или потенциальных инвесторов. В протоколе заседания комиссии по оценке степени готовности стартапа должно указываться решение рекомендовать или не рекомендовать выполнение ВКР в формате стартапа. В случае, если обучающийся получил по результатам предзащиты стартапа, отрицательное решение комиссии по предзащите («не рекомендовать») ему дается возможность разработать выпускную квалификационную работу в установленном порядке в соответствии с Методическими указаниями по написанию выпускной квалификационной работы (ВКР) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» в установленные календарным графиком учебного процесса сроки и пройти предзащиту данной работы.

   Для проведения предзащиты выпускной квалификационной работы в формате стартапа в состав комиссии включаются преподаватели тех выпускающих кафедр, за которыми закреплены обучающиеся. Результаты предзащиты оформляются протоколом комиссии (Приложение 5). На предзащите могут присутствовать научные руководители и научные консультанты (при их наличии) выпускных квалификационных работ. В протоколе заседания комиссии по предзащите отражаются замечания членов комиссии и согласованное мнение о представляемой к защите выпускной квалификационной работе, которое носит рекомендательный характер.
8. В случае неявки обучающегося на предзащиту стартапа, решение об уровне его готовности и соответствии требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работы в формате стартапа принимает заведующий кафедры по согласованию с деканом высшей школы (факультета) / деканом факультета /

директором института / руководителем уполномоченного подразделения филиала на основании оценочного листа научного руководителя (Приложение 5.1).

9. В случае неявки обучающегося на предзащиту ему предоставляется возможность пройти предзащиту в срок, устанавливаемый комиссией по согласованию с заведующим выпускающей кафедры и по согласованию с руководителем структурного подразделения Университета, в рамках утвержденного графика учебного процесса, но до проведения защиты выпускной квалификационной работы.
10. В случае, если обучающийся получил по результатам предзащиты отрицательное решение комиссии по предзащите («не рекомендовать»), он допускается к защите выпускной квалификационной работы условно. В дальнейшем решение о защите ВКР обучающимся принимает председатель государственной экзаменационной комиссии на основании информации предоставленной комиссией по предзащите и пояснений обучающегося.
11. После проведения процедуры предзащиты протоколы заседаний комиссий по предзащите должны быть размещены на соответствующей странице сайта кафедры на официальном портале Университета в течение 3 рабочих дней. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за размещение указанной информации.
12. Секретарь ГЭК совместно со структурным подразделением Университета формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК:

    12.1. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие в комиссии следующих документов:

    – копии настоящего Положения;
    – программы Государственной итоговой аттестации;
    – выписки из приказа о составе ГЭК;
    – сводных экзаменационных ведомостей защиты ВКР (Приложение 6);
    – рабочих экзаменационных ведомостей (Приложение 7);
    – распоряжения о закреплении тем и научных руководителей (при необходимости – консультантов);
    – выпускных квалификационных работ, со всеми необходимыми отметками и подписями о допуске к защите, а также отзывов и рецензий к ним;
    – протоколы заседаний комиссий по предзащите;
    – сшитых в установленном порядке книг протоколов ГЭК по формам Ф2 (Приложение 9) и Ф3 (Приложение 10), Ф3-А Приложение 10-А (для дополнительной(ых) квалификации(ий));
    – листа ознакомления председателя и членов ГЭК с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации и регламентом проведения государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы;
    – листа ознакомления председателя и членов ГЭК с Памяткой для работников Университета по вопросам противодействия коррупции.

    12.2. Сотрудник структурного подразделения Университета обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:

    – приказа о допуске к государственной итоговой аттестации;
    – результатов прохождения предзащиты ВКР;
    – учебных карточек (матрикул) обучающихся.

13. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании ГЭК, утверждаемой в установленном порядке. Начало работы комиссии возможно при наличии ее кворума в размере двух третей от списочного состава ГЭК (председатель и члены ГЭК) и обязательном присутствии председателя ГЭК[5] в присутствии обучающихся, допущенных к защите выпускной квалификационной работы по графику, утверждённому руководителем структурного подразделения Университета.

[5] Либо лица, утвержденного Министерством науки и высшего образования председателем ГЭК по тому же направлению подготовки (специальности) и в соответствии с приказом по Университету в соответствии с п. 1 настоящего Регламента.

В день комиссия принимает не более 20 защит выпускных квалификационных работ. На защиту допускаются все желающие по предварительному согласованию с председателем ГЭК. Перед началом работы ГЭК председатель обращается к обучающимся, знакомит их с членами ГЭК и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

14. При проведении защиты ВКР на каждого обучающегося секретарем комиссии заполняется протокол по форме Ф2 (Приложение 9) с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультанта, при его наличии), перечня вопросов, заданных обучающемуся в ходе защиты ВКР, и результата защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.
15. К защите ВКР на основании приказа по Университету допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
16. В аудитории проведения защит ВКР разрешается наличие питьевой воды для выпускников и членов комиссии.
17. Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК включает следующие этапы:
    17.1. Председатель объявляет ФИО обучающегося, допущенного к защите выпускной квалификационной работы, тему работы, ФИО научного руководителя.
    17.2. Государственная экзаменационная комиссия совместно с секретарем ГЭК проводит идентификацию личности обучающегося непосредственно перед защитой ВКР, посредством предъявления обучающимся документа, удостоверяющего личность: паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина – для иностранных граждан, справку установленного образца – для лиц без гражданства или в случае утраты паспорта.
    17.3. Председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК, который осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: приказа о допуске к государственной итоговой аттестации, отзыва руководителя выпускной квалификационной работы и рецензии, протокола заседания комиссии по предзащите, текста выпускной квалификационной работы с отметкой на титульном листе о рекомендации ВКР к защите, а также информирует о месте прохождения преддипломной практики и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др. В случае отрицательного отзыва комиссии по предзащите, решение о защите выпускной квалификационной работы обучающимся принимает председатель ГЭК.
    17.4. Председатель предоставляет слово обучающемуся для презентации выпускной квалификационной работы. Для презентации обучающемуся предоставляется время до 30 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ГЭК, и ответов обучающегося.
    17.5. При рассмотрении на заседании ГЭК выпускной квалификационной работы, не рекомендованной комиссией по предзащите и(или) научным руководителем и(или) рецензентом (рецензентами), председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК для оглашения замечаний, затем предоставляет слово обучающемуся для ответа на данные замечания и отчета об их устранении, после чего ГЭК принимает решение о необходимости проведения презентации выпускной квалификационной работы.
    17.6. Не допускается деление состава ГЭК на подкомиссии для одновременного проведения защит ВКР несколькими выпускниками.
    17.7. После окончания презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, предоставляет слово члену комиссии, желающему задать вопросы. Обучающийся излагает свои ответы на

поставленные вопросы. При необходимости обучающийся может уточнить содержание вопроса. Обучающийся может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов, записав их. Обучающийся может выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.

17.8. После ответов на вопросы председатель ГЭК передает слово секретарю ГЭК, который оглашает ФИО рецензента, зачитывает замечания и / или недостатки, содержащиеся в рецензии, оглашает оценку выпускной квалификационной работы, выставленную рецензентом.

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

17.10. Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной квалификационной работы, председатель предоставляет заключительное слово обучающемуся для ответа на выступление оппонента.

17.11. Председатель объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки по данной выпускной квалификационной работе. После этого председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

17.12. После завершения защиты всех выпускных квалификационных работ, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии и председателем ГЭК итогов защиты. В конце заседания ГЭК, при обязательном присутствии председателя ГЭК, заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости каждому обучающемуся проставляется одна итоговая оценка, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения в случае равенства голосов членов комиссии председатель обладает правом решающего голоса. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по защите выпускных квалификационных работ в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы.

17.13. Председатель ГЭК объявляет обучающимся окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ. При возникновении вопросов со стороны обучающихся председатель ГЭК объясняет причину снижения оценки.

17.14. По решению ГЭК может быть объявлен технический перерыв, продолжительность которого определяется председателем ГЭК и доводится до сведения обучающихся. Перерыв не может быть сделан во время презентации выпускной квалификационной работы или ответа обучающегося.

18. В конце каждого заседания ГЭК принимается решение об итоговой оценке по каждому обучающемуся, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

19. Итоговая оценка вносится в следующие документы:
    - протокол заседания ГЭК (подписывается председателем и секретарем ГЭК);
    - сводная экзаменационная ведомость (подписывается председателем и всеми членами ГЭК, присутствовавшими на защите ВКР и секретарем ГЭК).

20. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки (специальности) и о присвоении обучающемуся дополнительной(ых) квалификации(ий) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о

высшем образовании соответствующего уровня образования образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, принимается ГЭК по положительным результатам государственной итоговой аттестации на заседании ГЭК, последнем для обучающегося (как правило, по защите выпускной квалификационной работы; если обучающийся получил в установленном порядке право сдачи государственного экзамена (при его наличии) после защиты выпускной квалификационной работы – на заседании ГЭК после сдачи государственного экзамена). Данное решение объявляется обучающемуся и оформляется протоколом ГЭК по форме Ф3 (Приложение 10), в случае получения обучающимся дополнительной(ых) квалификации(ий) оформляется протоколом ГЭК по форме Ф3-А (Приложение 10-А).

21. Копии протоколов по форме Ф3, Ф3-А передаются кафедрами в структурное подразделение Университета в течение трех рабочих дней после окончания заседания ГЭК.
22. В течение недели после окончания государственной итоговой аттестации председатели и секретари составляют отчеты о работе ГЭК по установленной в Университете форме и представляют их в структурное подразделение Университета.
23. Структурные подразделения Университета в рамках своих ежегодных отчетов об учебной работе формируют сводные отчеты об итогах государственной итоговой аттестации и передают их в учебный отдел (в филиале – в соответствующее структурное подразделение) в ежегодно устанавливаемые сроки.
24. Выпускающими кафедрами совместно с председателем и секретарем ГЭК формируется отчет председателя ГЭК о работе возглавляемой (возглавляемых) им ГЭК (Приложение 12) не позднее 15 января в следующем календарном году – за период работы ГЭК предыдущего календарного года.
25. Вопрос об утверждении сводных отчетов председателей о работе ГЭК рассматривается на Ученом совете Университета после соответствующего рассмотрения на Методическом совете.
26. Утвержденные сводные отчеты о работе ГЭК по направлению подготовки (специальности) хранятся в структурном подразделении Университета, на выпускающей кафедре и в учебном отделе (по одному экземпляру в каждом подразделении).

III. Процедура проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации

1. Апелляционные комиссии создаются для решения вопросов в отношении апелляций, поданных обучающимися.
2. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии; запрашивает необходимые для ее работы материалы.
3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания структурное подразделение Университета размещает информацию о порядке подачи апелляций, составе апелляционной комиссии, о секретаре апелляционной комиссии.
4. При принятии решений апелляционной комиссией могут использоваться видеозаписи заседаний ГЭК.
5. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию в виде письменного мотивированного заявления (Приложения 14, 15). Основанием для апелляции могут являться:
   - нарушение, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного экзамена или защиты ВКР;
   - несогласие обучающегося с результатами государственного экзамена.
6. Апелляция подается обучающимся секретарю апелляционной комиссии лично, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.
7. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии обеспечивает наличие на заседании комиссии следующих документов:
   - апелляционного заявления обучающегося;
   - протокола заседания ГЭК;
   - заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания;
   - письменной экзаменационной работы (при наличии) для рассмотрения апелляции по процедуре проведения государственного экзамена;
   - видеозаписи государственного аттестационного испытания и других документов ГЭК (по запросу комиссии).
8. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления на заседании апелляционной комиссии.
9. На заседание приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.
10. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствии обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.
11. Заседание апелляционной комиссии проводится при участии не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии председатель ГЭК и обучающийся покидают заседание апелляционной комиссии.
12. За ведение протокола заседания комиссии отвечает секретарь апелляционной комиссии (Приложение 13).
13. В протоколе заседания апелляционной комиссии фиксируется:
    - перечень заданных обучающемуся вопросов и краткое изложение ответов на них;
    - мнение председателя ГЭК относительно имеющихся, согласно заявлению обучающегося, оснований для апелляции;
    - решение апелляционной комиссии по апелляции обучающегося.

14. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем, членами комиссии и секретарем комиссии.
15. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
16. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
    - об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
    - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

    В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. В соответствующем протоколе заседания ГЭК секретарем ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное государственное аттестационное испытание в сроки, установленные решением курирующего проректора по представлению руководителя структурного подразделения Университета.
17. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:
    - об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
    - об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

    Решение апелляционной комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания ГЭК секретарем ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведения государственного аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК.
18. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.
19. Решение апелляционной комиссии доводится секретарем апелляционной комиссии до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, под роспись в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
20. Протоколы заседаний апелляционной комиссии (включая приложения) не позднее окончания календарного года передаются в учебный отдел, который обеспечивает их хранение в течение 5 лет, после чего протоколы передаются на архивное хранение.
21. После окончания календарного года не позднее 15 января в следующем календарном году формируются отчеты председателей апелляционных комиссий с рекомендациями по совершенствованию качества образовательных программ высшего образования и организации образовательного процесса (Приложение 18) и передаются в учебный отдел.

Приложение 2

Форма экзаменационного билета государственного экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Высшая школа (факультет) / Факультет/Институт/Филиал_____

Направление/Специальность _____

Профиль/Специализация _____

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

1. **Вопрос 1**
2. **Вопрос 2**
3. **Вопрос 3**

Вопросы рассмотрены и утверждены на заседании Совета _____
(наименование высшей школы (факультета) /факультета/института/филиала)

(протокол № от_____. 20 ___г.)

Декан высшей школы (факультета) / Декан факультета / Директор Института / Директор филиала _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 3

Форма сводной экзаменационной ведомости государственного экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ № __
По направлению / специальности _____ «_____»,
профиль / специализация/ «_____»

_____
(наименование государственного экзамена в соответствии с учебным планом)

Дата заседания ГЭК «____» _____ 20 __ г.
Время начала заседания ГЭК ~~в~~ ____:____
Аудитория заседания ГЭК № _____ корпус _____

№	ФИО обучающегося	Группа	№ билета	Примечание	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Председатель ГЭК: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Секретарь ГЭК: _____ / _____ /

Приложение 4

Образец рабочей экзаменационной ведомости государственного экзамена

РАБОЧАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (Государственный экзамен)

ГЭК № дата проведения 20 __ г.

Направление / Специальность / профиль / специализация .....

Магистерская программа .....

№ п/п	Ф.И.О. СТУДЕНТА (полностью)	№ билета	ОЦЕНКА			Содержание дополнительного вопроса	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
			1 вопроса	2 вопроса	.....		

Список студентов формируется на каждый день заседания, для каждого члена ГЭК и передается секретарю ГЭК после проведения заседания

Подпись члена комиссии .....

Приложение 5

Форма протокола комиссии кафедры по предзащите ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РЭУ им Г.В. Плеханова»
Кафедра _____

ПРОТОКОЛ № ___ от «___» _____ 20____ года
заседания комиссии по предварительной защите
выпускных квалификационных работ/ выпускных квалификационных работ, заявленных в формате стартапа обучающихся высшей школы (факультета) / факультета / института
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель:
Члены комиссии:

ПОСТАНОВИЛИ:
1. Утвердить следующие результаты предварительной защиты выпускной квалификационной работы/ выпускной квалификационной работы, заявленной в формате стартапа по направлению _____ «_____», профиль/ специализация/ магистерская программа «_____» обучающихся высшей школы (факультета) / факультета / института _____:

Ф.И.О. обучающегося	**Тема ВКР/ ВКР в формате стартапа** (в соответствии с распоряжением по высшей школе (факультету) / факультету / институту)	**Рекомендован / не рекомендован к защите ВКР/ ВКР в формате стартапа**
		Рекомендовать
	Замечания и срок их устранения: отсутствуют	
		Рекомендовать
	Замечания и срок их устранения: 1) …. 2) …. Срок устранения – …	
		Не рекомендовать
	Замечания и срок их устранения: 1) …. 2) …. носят принципиальный характер, работа и обучающийся не рекомендуется к защите.	

Особое мнение членов комиссии по предзащите:
_____

Председатель комиссии: _____ /_____/
Члены комиссии: _____ /_____/
_____ /_____/

Приложение 5.1

Форма оценочного листа степени готовности стартапа, планируемого к выполнению в форме выпускной квалификационной работу в формате стартапа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РЭУ им Г.В. Плеханова»
Кафедра _____

Оценочный лист степени готовности стартапа, планируемого к выполнению в форме выпускной квалификационной работу в формате стартапа

Студента группы _____ ФИО полностью _____

Тема ВКР: _____

Критерии оценки:

Критерии	**Уровень готовности**		**Замечания**
	max баллы	**баллы**	
1. Процесс работы над ВКР			
1.1. Соблюдение графика подготовки ВКР	10		
1.2. Учёт замечаний, рекомендаций научного руководителя ВКР	10		
Итого по разделу 1	20		
2. Содержание и степень проработанности ВКР			
2.1. Общая характеристика стартап-проекта и сферы деятельности	10		
2.2. Описание проекта	10		
2.3. Маркетинговый анализ, стратегия и сбыт продукта	10		
2.4. Производственный план	10		
2.5. Организационный план	10		
2.6. Финансовый план	10		
2.7. Направленность, эффективность и конкурентоспособность стартап-проекта	10		
2.8. Риски и гарантии	10		
Итого по разделу 2	80		
Всего	100		

Обучающийся допускается к предзащите выпускной квалификационной работы, заявленной в формате стартапа, если оценка за процесс ее выполнения, содержание и степень проработанности в сумме составляет не менее 70 баллов.
ВКР проверена и допущена / не допущена к предзащите (нужное – подчеркнуть).
Научный руководитель ВКР _____ /_____/

Приложение 6

Форма сводной экзаменационной ведомости защиты ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ № __
По направлению / специальности _____ «_____»,
профиль / специализация / магистерская программа «_____»

Защита выпускных квалификационных работ

Дата заседания ГЭК «____» _____ 20 __ г.
Время начала заседания ГЭК ____:____
Аудитория заседания ГЭК № _____ корпус _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Председатель ГЭК: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Секретарь ГЭК: _____ / _____ /

Приложение 7

Образец рабочей экзаменационной ведомости защиты выпускной квалификационной работы

РАБОЧАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (ВКР)

ГЭК № ..... дата проведения ..... 20 __ г.

Тип работы / Направление ..... профиль / специализация .....

Магистерская программа .....

№ п/п	Ф.И.О. СТУДЕНТА* (полностью)	Тема ВКР**	ОЦЕНКА			Содержание дополнительного вопроса	оценка	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
			презентация	уровень ВКР	Выступление			

*Список формируется на каждый день заседания, для каждого члена ГЭК

**Перечень тем ВКР заполняется секретарем ГЭК

Подпись члена комиссии .....

Приложение 8

Форма 1 протокола государственной экзаменационной комиссии

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии №_____

«_____» _____ 20 _____г.

с _____ час. _____ мин. по _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

О сдаче государственного экзамена _____

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

Направление / Специальность _____

БИЛЕТ № _____

Вопрос №1

_____

_____

_____

Вопрос №2

_____

_____

_____

Вопрос №3

_____

_____

_____

Перечень дополнительных/уточняющих вопросов, заданных председателем и членами комиссии:

_____
(фамилия лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

_____

_____

_____

_____

_____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы: _____

Мнение председателя и членов комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося: _

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Признать, что обучающийся сдал экзамен с оценкой «_____»

Председатель ГЭК:

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Секретарь ГЭК:

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____ _____

Приложение 9

Форма 2 протокола государственной экзаменационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии №_____

«_____» _____ 20_____ г.

с _____ час. _____ мин. по _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
Председатель ГЭК: _____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____
(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

О защите выпускной квалификационной работы обучающегося _____

_____

на тему _____

_____

_____

Работа выполнена под руководством _____

_____

консультант _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ листах
2. Задание на ВКР
3. Отзыв руководителя
4. Рецензия
5. Учебная карточка обучающегося
6. Результаты проверки работы на наличие заимствований: _____% оригинальности текста.

Перечень вопросов, заданных обучающемуся председателем и членами комиссии:

_____
(фамилия лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы: _____

Выявлен следующий уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач: _____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Особое мнение председателя и членов комиссии: _____

Признать, что обучающийся _____выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой «_____»

Председатель ГЭК: _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Секретарь ГЭК: _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 10

Форма 3 протокола государственной экзаменационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии №_____

«_____» _____ 20____ г.

О присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам

Председатель ГЭК: _____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. **Присвоить** обучающимся квалификацию «_____»
2. **Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра с отличием и приложение к нему**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра и приложение к нему

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Особое мнение председателя и членов комиссии

Председатель ГЭК: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 10-А

Форма 3-А протокола государственной экзаменационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии №_____

«_____» _____ 20____ г.

О присвоении квалификации(ий) и выдаче диплома выпускникам

Председатель ГЭК: _____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Присвоить обучающимся квалификацию «_____» по направлению подготовки «_____»

2. Присвоить обучающимся дополнительную(ые) квалификацию(ии) «_____» по направлению подготовки «_____»

3. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра с отличием и приложение к нему

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра и приложение к нему

_____

_____

_____

5. Особое мнение председателя и членов комиссии

Председатель ГЭК: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 11

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.	Высшая школа (факультет) / факультет / институт	
2.	Уровень подготовки	
3.	Тема ВКР	
4.	Автор (авторы) ВКР*	
5.	Научный руководитель*	
6.	Научный консультант (при наличии)*	

* Столбцы 4-6 не заполняются при обезличенном рецензировании

Критерии**	**Максимум**	**Балл**	**Комментарии (обязательное поле)**
1. Оценка содержания выпускной квалификационной работы			
а. Конкретное описание проблемной области, четкое определение проблемы, целей и задач исследования			
б. Использование литературы – релевантность, полнота, корректность и содержание цитирования, логичность изложения			
в. Уровень содержания авторского текста (максимальное значение соответствует значению равно или более 80%)			
г. Методология исследования – постановка вопросов исследования, адекватность методов и их аргументированность, точность использования процедур, полнота и релевантность результатов, способ представления результатов			
д. Критический анализ результатов, логичность и полнота предлагаемого решения, степень соответствия полученного решения вопросам исследования			
е. Практическая ценность результатов исследования и полученных рекомендаций, оценка ограничений исследования, качество приложений			
Итого за текст работы			
2. Оценка порядка выполнения выпускной квалификационной работы			
а. Выполнение графика работы, следование указаниям научного руководителя, полученным на консультациях			
б. Инициативность и самостоятельность при проведении исследования			
Итого за порядок выполнения работы			
СОВОКУПНАЯ ОЦЕНКА			

Работа проверена. Работа к защите рекомендуется / не рекомендуется.
Подпись _____ /_____/

** - критерии могут быть изменены по решению выпускающей кафедры с учетом методических указаний по подготовке выпускных квалификационных работ.

Приложение 12

Форма отчета председателя о работе ГЭК

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Утверждено
Протокол Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
№ ____ от «___» _____20___ г.

ОТЧЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГЭК О РАБОТЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

_____за 20__год

(ФИО)

по направлению подготовки (специальности)_____

_____

(код, наименование)

Высшая школа (факультет) / Факультет / Институт / Филиал

_____

Выпускающая кафедра _____

Отчет одобрен Советом высшей школы (факультета) /
факультета / института / филиала

Председатель Совета высшей школы (факультета) /
факультета / института / филиала
_____ Ф.И.О.

«____» _____ 20__ г.

протокол от «___» _____20__ г. № ___

1. Государственная(-ые) экзаменационная(-ые) комиссия(-и) (ГЭК) по государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки (специальности) _____ №№_____ утверждена приказом ректора университета от «____» _____ 20__г.

Председатель ГЭК _____ (ФИО)
утвержден Минобрнауки России «____» _____ 20__ г.

2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников по основной образовательной программе согласно ФГОС ВО (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы бакалавра/специалиста/магистра):
_____
_____
_____
_____

3. Документационное обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников *(указываются все документы, являющиеся основанием для проведения государственной итоговой аттестации).*

№ пп	Наименование документа	Дата, регистрационный номер
1.	Приказ о составах государственных экзаменационных комиссий	
2.	Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (бакалавра/магистра)	
3.	Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ	
4.	Другие документы	

4. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников на основании протоколов ГЭК по направлению/специальности.

4.1. Результаты сдачи государственного экзамена (при наличии)

ВСЕГО	Получивших оценку на государственных экзаменах									
	сдавали		отл.		хор.		удов.		неуд.	
	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%

4.2. Результаты защит выпускных квалификационных работ

ВСЕГО	Получивших оценку на защитах									
	допущены		отл.		хор.		удов.		неуд.	
	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%

4.3. Характеристика выпускных квалификационных работ (ВКР).

№ пп	Показатели	Всего	Формы обучения					
			очная		очно-заочная		заочная	
			кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Принято к защите ВКР (всех выпускников по направлению / специальности)							
2.	Защищено ВКР							
3.	Оценки ВКР:							
	отлично							
	хорошо							
	удовлетворительно							
	неудовлетворительно							
4.	Количество выполненных ВКР							
	по темам, предложенным обучающимися							
	по заявкам предприятий							
	в области фундаментальных и поисковых научных исследований							
5.	Количество ВКР рекомендованных							
	к опубликованию							
	к внедрению							
	внедренных							
6.	Количество дипломов с отличием							
7.	Количество ВКР с применением компьютерных технологий							
8.	Рекомендовано в аспирантуру							

5. Характеристика общего уровня подготовки выпускников по направлению подготовки / специальности.

5.1. Общая оценка качества разработки выпускных квалификационных работ:

– (*актуальность тематики работ)* _____

_____

_____

_____

– *(полнота обзора состояния вопроса)* _____

_____

_____

_____

_____

– *(четкость, последовательность и обоснованность изложения)* _____

_____

_____

_____

– *(оригинальность и новизна полученных результатов)* _____

_____

_____

_____

– *(объем и качество выполнения графического и демонстрационного материала, его соответствие текстовому материалу и требованиям образовательного стандарта)*

_____

_____

_____
_____

– (*знание задач своей профессиональной деятельности, методов, средств, технологий и алгоритмов их решения)*_____
_____
_____
_____

6. Основные недостатки, выявленные в выпускных квалификационных работах и в уровне подготовки выпускников.

_____
_____
_____
_____
_____

7. Предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ГЭК направления подготовки (специальности).

_____
_____
_____
_____
_____

ПРИМЕЧАНИЕ: Выпускающими кафедрами совместно с председателем и секретарем ГЭК формируется Сводный отчет председателя ГЭК о работе возглавляемой (возглавляемых) им ГЭК и не позднее 15 января в следующем календарном году – за период работы ГЭК предыдущего календарного года заполняется в 3-х экземплярах: 1 экз. представляется в учебный отдел, 1 экз. – в высшую школу (факультет) / деканат факультета / дирекцию института / филиал, 1 экз. – на выпускающую кафедру.

Председатель ГЭК _____ / Ф.И.О./

Секретарь ГЭК _____ / Ф.И.О./

Приложение 13

Форма протокола апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии №____ по совокупности образовательных программ_____

(наименование уровня подготовки)

«_____» _____ 20_____ г.

с _____ час. _____ мин. по _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель АК: _____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

_____

_____

_____

О рассмотрении апелляции обучающегося _____ (ФИО) _____ курса высшей школы (факультета) / факультета / института / филиала _____

_____

направление подготовки/специальность_____

Рассмотрели заявление обучающегося _____ (ФИО)

от ____.____.20____ г. об апелляции результатов государственного аттестационного испытания, проведённого ____.____.20____ г.

Апелляция содержит жалобу на нарушение установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами государственного экзамена, а именно:

_____

_____

_____

(краткое изложение апелляции)

На рассмотрение апелляционной комиссии были представлены следующие документы (видеозаписи):

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

в ходе заседания апелляционной комиссии обучающемуся были заданы следующие вопросы и получены ответы:

Вопрос 1. _____
Ответ: _____
Вопрос 2. _____
Ответ: _____
Вопрос 3. _____
Ответ: _____

_____
Ответ: _____

В результате апелляционная комиссия установила:

_____
_____
_____

На основании изложенного апелляционная комиссия считает:

_____
_____
_____

Решение апелляционной комиссии (ниже выбирается соответствующее решение):

1. Апелляцию обучающегося _____ удовлетворить.

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Результат проведения государственного аттестационного испытания от ____.____.20__ г. аннулируется. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание повторно.

2. Апелляцию обучающегося _____ отклонить.

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Результат проведения государственного аттестационного испытания от ____.____.20__ г. изменению не подлежит.

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Секретарь апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Члены комиссии _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение 14

Форма апелляционного заявления
о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

_____
(*фамилия, инициалы)*

От обучающегося _____
(наименование высшей школы (факультета) /

факультета / института)

_____ курса_____ группы

_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания _____
(указывается форма ГИА: государственный экзамен или защита ВКР)

по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование)

_____ ,

проводимого «___» _____ 20__ г., ГЭК № _____.
(по приказу)

Содержание претензии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

По моему мнению, указанный(ые) факт(ы) существенно затруднил(и) выполнение заданий государственного экзамена (защиту ВКР), что могло привести к необъективной оценке.

Подпись _____

Дата «_____» _____20___г.
Заявление принял: Подпись_____ Дата

Приложение 15

Форма апелляционного заявления
о несогласии с результатом государственного экзамена

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

_____
(*фамилия, инициалы)*

от обучающегося _____
(наименование высшей школы (факультета) /

факультета / института)

_____ курса_____ группы

_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(телефон)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о несогласии с результатом государственного экзамена

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатом государственного экзамена _____
(указывается наименование государственного экзамена в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование)

_____ ,

проводимого «___» _____ 20__ г., ГЭК № _____.
(по приказу)

Содержание претензии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

По моему мнению, указанный(ые) факт(ы) привел(и) к необъективной оценке.

Подпись _____

Дата «_____» _____20___г.

Заявление принял:
Подпись_____ Дата «_____» _____20___г.

Приложение 16

Форма решения апелляционной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Решение апелляционной комиссии №_____

по совокупности образовательных программ _____
(наименование уровня подготовки)
_____

« ____ » _____ 20___ г. № ___

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия постановила (варианты):

– Апелляцию отклонить в виду отсутствия нарушений порядка проведения ГИА.
– Апелляцию удовлетворить в виду подтверждения сведений о нарушениях процедуры проведения ГИА. Результат проведения _____
(указывается форма ГИА: государственный экзамен или защита ВКР)
аннулировать. Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

С решением комиссии ознакомлен: _____ _____
(подпись обучающегося) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 17

Форма решения апелляционной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Решение апелляционной комиссии №_____

по совокупности образовательных программ _____
(наименование уровня подготовки)
_____

« ____ » _____ 20___ г. № ____

Рассмотрев апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

апелляционная комиссия постановила (варианты):
– Апелляцию отклонить. Результат государственного экзамена сохранить.
– Апелляцию удовлетворить. Результат государственного экзамена _____
_____
(указывается наименование государственного экзамена в соответствии с учебным планом)

аннулировать. Выставить обучающемуся _____
(фамилия, инициалы)
оценку _____.
(указывается в соответствии с четырехбалльной системой оценок)

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

С решением комиссии ознакомлен: _____ _____
(подпись обучающегося) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 18

Форма отчета председателя апелляционной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

О Т Ч Е Т

о работе

АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ **№_____**

по совокупности образовательных программ_____

_____

(наименование уровня подготовки)

20_____год

1. Государственная апелляционная комиссия № _____ по совокупности образовательных программ _____ утверждена приказом ректора университета от «____» _____ 20____г. № ____ в следующем составе:

Председатель апелляционной комиссии_____
_____

Члены апелляционной комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____

2. Документационное обеспечение апелляционной комиссии *(указываются все документы, являющиеся основанием для проведения апелляции).*

№ пп	Наименование документа
1.	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программа высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
2.	Приказ о составах государственных экзаменационных комиссиях
3.	Письменная апелляция обучающегося (о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания /о несогласии с результатами государственного экзамена)
4.	Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии
5.	Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания,
6.	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).
7.	Видеозапись заседания ГЭК (по запросу)

3. Результаты работы апелляционной комиссии.

3.1. Результаты апелляции государственного экзамена по причине несогласия с результатами государственного экзамена

п.п	Направление/специальность № комиссии (по приказу)	Ф.И.О. председателя, секретаря	Всего апелляций	Удовлетворено		Отклонено
				Оценка до апелляции	Оценка после апелляции	

3.2. Результаты апелляции государственного экзамена по процедуре проведения государственного аттестационного испытания:

п.п	Направление/специальность № комиссии (по приказу)	Ф.И.О. председателя, секретаря	Всего апелляций	Удовлетворено		Отклонено
				Оценка до апелляции	Оценка после апелляции	

3.3. Результаты апелляции защиты ВКР по процедуре проведения государственного аттестационного испытания

п.п	Направление/специальность № комиссии (по приказу)	Ф.И.О. председателя, секретаря	Всего апелляций	Удовлетворено		Отклонено
				Оценка до апелляции	Оценка после апелляции	

4. Основные недостатки, выявленные в работе государственных экзаменационных комиссий.

_____
_____
_____
_____

5. Предложения председателя апелляционной комиссии по улучшению организации работы ГЭК для дальнейшего предупреждения случаев апелляции

_____
_____
_____
_____

6. Предложения и выводы председателя апелляционной комиссии по организации и оптимизации работы апелляционных комиссий по совокупности образовательных программ

_____
_____
_____
_____

ПРИМЕЧАНИЕ: отчет заполняется в 1-ом экземпляре и представляется в учебный отдел в 2-х месячный срок после окончания календарного года работы апелляционной комиссии

Председатель
апелляционной комиссии / Ф.И.О./

Приложение 19

Примерная форма акта об удалении с государственной итоговой аттестации в связи с нарушением обучающимся установленного порядка сдачи государственного экзамена[6]

Город _____ «___» _____ 20__ г.

АКТ

Об удалении с государственного экзамена_____
_____
обучающегося_____

Мы, нижеподписавшиеся, _____
_____
_____
составили настоящий акт о том, что обучающийся_____
группы _____ высшей школы (факультета) / факультета / института / филиала
_____
в _____ часов _____ минут ____ 20__ года был удален с государственного экзамена _____
_____
за _____
_____
_____
_____
из аудитории _____. Экзаменационный билет № _____

Экзаменационная работа изъята и проверке не подлежит.

Председатель ГЭК _____ / _____

Члены ГЭК:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь ГЭК _____ / _____

С актом ознакомлен _____ / _____

[6] Подлежит сдаче в высшую школу / факультет/ институт / филиал вместе со сводной экзаменационной ведомостью