

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный государственный университет**

ПРИКАЗ

от « 24 » декабря 2022 г.

№ 242 / общ.

г. Магадан

Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Северо-Восточном государственном университете

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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2015 г. регистрационный №38132) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», решением Ученого совета от 26 декабря 2022 г.,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Северо-Восточном государственном университете.
2. Признать утратившим силу приказ СВГУ от 17 декабря 2021 г. №214/сбщ. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в СВГУ на 2022 год.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.
4. Проректору по информационным технологиям разместить настоящий приказ с приложением на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 декабря 2022 г.
5. Проректору по информационным технологиям изъять утративший силу приказ с приложением, указанный в пункте 2, с официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 декабря 2022 г.
6. Директорам институтов, декану филологического факультета ознакомить учебно-вспомогательный персонал деканата, обучающихся с настоящим приказом с приложением.
7. Заведующим кафедрами ознакомить профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедры с настоящим приказом с приложением.
8. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников подразделений с настоящим приказом с приложением.

9. Начальнику общего отдела ознакомить проректора по академической политике, проректора по информационным технологиям, директоров институтов, декана филологического факультета, заведующих кафедрами, начальника учебно-методического управления, начальника учебного отдела учебно-методического управления с настоящим приказом с приложением.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по академической политике.

И.о. ректора



Т.А. Брачун

УТВЕРЖДЕН
приказом Северо-Восточного
государственного университета
от « 24 » декабря 2022 г.
№ 242/общ.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Северо-Восточном государственном университете

Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок) в Северо-Восточном государственном университете (далее – Университет) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636 (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 июля 2015 г. регистрационный № 38132) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. №86 (зарегистрирован в Минюсте РФ 02 марта 2016 г. регистрационный №41296) «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 г. № 502 (зарегистрирован в Минюсте РФ 24 мая 2016 г. регистрационный №42233) «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. №670 (зарегистрирован в Минюсте РФ 25 августа 2021 г. регистрационный №64759) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
- другими нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Университета.

1. Порядок проведения ГИА по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения Университетом, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и

программам магистратуры (далее - Университет, образовательные программы), ГИА обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта и (или) государственного образовательного стандарта.

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

4. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется выпускающими кафедрами.

5. Выпускающая кафедра использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся, предусмотренные Программой ГИА по данному направлению подготовки, специальности.

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

7. ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

9. В ГИА входит защита ВКР, включая подготовку и процедуру защиты ВКР, а также подготовка и сдача государственного экзамена.

ГИА обучающихся Университетом может проводиться в форме:

государственного экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются Университетом в учебных планах направлений подготовки, специальностей с учетом требований, установленных ФГОС (при наличии таких требований).

10. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, освоение которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого устно или письменно, устанавливается Регламентом работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий в Северо-Восточном государственном университете.

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

ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего образования: для квалификации (степени) бакалавр - в форме бакалаврской работы; для квалификации специалист - в форме дипломной работы (проекта); для квалификации (степени) магистр - в форме магистерской диссертации.

12. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения устанавливаются Программой государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки, специальности.

Критерии оценки ВКР отражаются в фонде оценочных средств для ГИА.

13. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом в учебных планах по направлению подготовки, специальности, с учетом требований, установленных ФГОС.

14. Срок проведения ГИА устанавливается календарным учебным графиком по направлению подготовки, специальности.

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

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

17. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) согласно приложению 1, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии согласно приложению 1, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

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

18. Комиссии создаются в Университете по каждому направлению подготовки и специальности, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, специальностей, или по ряду образовательных программ.

19. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета.

В учебный отдел учебно-методического управления директором института представляется служебная записка со списком кандидатур председателей ГЭК по направлениям подготовки, специальностям института, факультета на основании представлений заведующих выпускающими кафедрами, с согласием о выполнении обязанностей председателя ГЭК и ознакомлении с настоящим Порядком.

Состав кандидатур в председатели ГЭК рассматривается на заседании Ученого совета Университета.

Срок предоставления состава кандидатур и дополнительный перечень необходимой информации и документов для утверждения председателей ГЭК ежегодно устанавливается информационным письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

20. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета) не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета).

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

23. В состав ГЭК включаются:

- не менее 5 человек и не более 6 человек по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в

соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень;

- не менее 5 человек и не более 8 человек по образовательным программам высшего образования программам специалитета и программам магистратуры, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, имеющих ученое звание и (или) ученую степень и не входящих в состав ГЭК.

24. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала ГИА приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета) назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не является ее членом и может назначаться секретарем апелляционной комиссии. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

На период проведения ГИА для обеспечения работы апелляционной комиссии не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала государственной итоговой аттестации приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета) назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в ГЭК.

25. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

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

26. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

В протоколе заседания апелляционной комиссии отражаются нарушения о порядке проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами государственного экзамена, документы, представленные в комиссию, решения, принятые комиссией.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол

заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК. В протоколе заседания апелляционной комиссии отражается факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сдаются в учебный отдел учебно-методического управления, сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

27. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, установленный пунктами 46-55 настоящего Порядка доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

Экзаменационные билеты для сдачи государственного экзамена разрабатываются и печатаются на выпускающей кафедре по форме установленной в Университете, запечатываются в конверт и хранятся в месте, недоступном для сторонних лиц. Каждый экзаменационный билет подписывает заведующий выпускающей кафедрой.

При проведении государственного экзамена по программе, разработанной совместно несколькими кафедрами, экзаменационные билеты подписываются каждым из заведующих указанных кафедр.

Экзаменационные билеты для сдачи государственного экзамена должны содержать задания, соответствующие программе государственного экзамена. Задания могут быть сформулированы в виде теоретических вопросов, задач, тестовых заданий, а также в других формах.

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

29. Приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором Университета - на основании распорядительного акта Университета) по представлению заведующего выпускающей кафедрой утверждается перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем) согласно приложению 2.

Приказ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Внесение изменений в перечень тем допускается по представлению заведующего выпускающей кафедрой, в случае обоснованности целесообразности их изменений и изданием приказа ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором Университета - на основании распорядительного акта Университета).

Перечень тем ежегодно обновляется.

По письменному заявлению обучающегося согласно приложению 3, (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) и по согласованию с руководителем ВКР Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором Университета - на основании распорядительного акта Университета) по представлению заведующего выпускающей кафедрой закрепляется руководитель ВКР из

числа научно-педагогических работников Университета (за исключением ассистента), тема ВКР и при необходимости консультант (консультанты) не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации, согласно приложению 4.

Консультантами назначаются лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Университета либо являющиеся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а также научные работники Университета и (или) иных организаций.

Руководитель ВКР как правило является одновременно руководителем преддипломной практики, которая проводится для выполнения ВКР обучающегося.

Руководитель ВКР:

- выдает задание на преддипломную практику и ВКР;
- оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР с указанием очередности выполнения отдельных этапов и конечной даты представления работы, который утверждается заведующим выпускающей кафедрой согласно приложению 5;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и документальные материалы, типовые проекты и другие возможные источники по теме;
- систематически проводит консультации, предусмотренные календарным графиком работы или расписанием;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом).

30. Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания по представлению сотрудника, контролирующего составление расписания приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором Университета - на основании распорядительного акта Университета) утверждается расписание, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

В течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа специалист, отвечающий за составление расписания, доводит расписание государственных аттестационных испытаний до сведения обучающихся, путем размещения на информационных досках институтов, факультета.

В течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа, заведующие выпускающих кафедр доводят расписание государственных аттестационных испытаний до сведения председателя ГЭК, членов ГЭК, секретаря ГЭК, председателя апелляционной комиссии, членов апелляционной комиссии, секретаря апелляционной комиссии, руководителей и консультантов ВКР.

Не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до первого дня проведения первого государственного аттестационного испытания, обучающиеся распределяются в группы. Распределение обучающихся в группы находится в компетенции заведующего выпускающей кафедры. На каждый день работы ГЭК по защите ВКР объявляется список обучающихся, с указанием темы ВКР. Состав группы – не более 16 человек.

При проведении устного ГЭ в аудитории остаются, как правило, пять-восемь обучающихся, остальные покидают аудиторию.

При проведении письменного ГЭ допустимо проводить сдачу экзамена одновременно для всех обучающихся, с учетом вместимости аудитории.

31. После завершения подготовки ВКР за своей подписью, обучающийся, не позднее чем за 15 календарных дней до первого дня установленных сроков защиты ВКР представляет ее руководителю в электронном, напечатанном и сброшюрованном виде в одном экземпляре.

Не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты руководитель ВКР

представляет заведующему выпускающей кафедры подписанную работу и письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - отзыв).

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Отзыв руководителя должен включать характеристику проделанной ВКР, отмечать степень самостоятельности обучающегося при выполнении исследования, достоинства и недостатки представленной работы, обоснованность и значимость выводов автора работы, результаты проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, заключение о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Заведующий кафедрой на основании представленных материалов за 3 (три) календарных дня решает вопрос о допуске ВКР к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы. В случае если заведующий выпускающей кафедрой не считает возможным допустить ВКР к защите, данный вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя.

Основанием для отказа к допуску ВКР к защите может быть:

- отсутствие элементов научного или научно-методического исследования по теме;
- несвоевременность предоставления материалов ВКР;
- несоответствие работы заданию руководителя;
- отсутствие отзыва руководителя ВКР и (или) рецензии на ВКР;
- представленная ВКР не прошла проверку в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

32. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Рецензент (рецензенты) ВКР из числа лиц, не являющихся работниками Университета назначается приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором Университета - на основании распорядительного акта Университета) по представлению заведующего выпускающей кафедры согласно приложению 4.

Для проведения рецензирования рекомендованная к защите работа направляется руководителем одному или нескольким рецензентам.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). В рецензии оцениваются: актуальность работы, ее новизна и значимость, полнота и обстоятельность изложения поставленной проблемы, выдвинутые цели и задачи, целесообразность используемых методов, практическая ценность полученных результатов, дается анализ недостатков выпускной квалификационной работы. Рецензия должна заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется руководителем ВКР нескольким рецензентам.

33. Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

34. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются заведующим выпускающей кафедры в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР. В ГЭК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы - публикации по теме, программы для ЭВМ, макеты, коллекции, документы, подтверждающие практическую апробацию и применение работы и пр.

Защиту ВКР рекомендуется проводить в следующем порядке:

- председатель или, по его поручению секретарь комиссии объявляет о защите ВКР, с указанием ее названия, фамилии, имени, отчества обучающегося и информированием о наличии необходимых для защиты условий и документов;
- выступление обучающегося с докладом в пределах 8-15 минут (председатель ГЭК вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений), содержащим актуальность темы исследования, цели и задачи ВКР, структуру и содержание работы, перспективы практического применения результатов

проведенного исследования, основные положения и выводы научного исследования с использованием иллюстративного материала, ответы на вопросы членов ГЭК и других присутствующих при защите (по разрешению председателя);

- оглашаются отзыв руководителя и (или) рецензия (при защите ВКР специалистов и магистров). В случае присутствия на защите научного руководителя и (или) рецензента, свой отзыв (рецензию) они вправе огласить самостоятельно;

- обсуждается содержание работы;

- председатель комиссии подводит итоги и объявляет окончание защиты.

При необходимости обучающийся в процессе выступления может использовать технические средства, схемы, таблицы, раздаточный материал.

35. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяется на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Порядком проверки выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ» на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе СВГУ.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен 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.

36. 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.

37. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и в других случаях) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

38. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 40 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении или о периоде обучения, установленной Университетом формы, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

39. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению

восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором Университета - на основании распорядительного акта Университета) по представлению заведующего выпускающей кафедрой ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

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

41. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

42. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА должны быть доведены до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме в сроки, установленные настоящим Порядком.

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

45. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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).

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

47. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

51. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения

государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

54. 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 календарным учебным графиком по направлению подготовки, специальности.

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

56. Настоящий Порядок, внесение изменений и дополнений к нему рассматриваются и одобряются Методическим советом и Ученым советом с учетом мнения Студенческого совета обучающихся, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета).

Разработчик:

Начальник учебно-методического управления _____ О.И. Оборовская

Согласовано:

Проректор по академической политике _____ Г.А. Пустовойт

*Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета СВГУ
«26» декабря 2022 г. протокол №8*

*Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета СВГУ
«20» декабря 2022 г. протокол №3*

*Рассмотрено и одобрено на заседании Студенческого совета СВГУ
«10» ноября 2022 г. протокол №3*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный государственный университет

ПРИКАЗ

от «___» _____ 202__ г.

№ ____/ст.

г. Магадан

Об утверждении государственной
экзаменационной комиссии и
апелляционной комиссии

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом СВГУ от «___» _____ 202__ г. № ____/общ. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Северо-Восточном государственном университете»,
приказываю:

1. Утвердить состав государственной экзаменационной комиссии на 202__ год по проведению государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) *(указать код и наименование направления подготовки (специальности), профиля (специализации), форму обучения)*:

Председатель комиссии: Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже) (данные из утвержденного Минобрнауки списка председателей ГЭК).

Члены комиссии: Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже);
Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже);
Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже);
Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже).

2. Назначить секретаря государственной экзаменационной комиссии на 202__ год по проведению государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности)(указать код и наименование направления подготовки (специальности), профиля (специализации), форму обучения):

Ф.И.О. (полностью, в винительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы.

3. Утвердить состав апелляционной комиссии на 202__ год по результатам государственного аттестационного испытания по проведению государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальности), профиля (специализации), форму обучения):

Председатель комиссии: Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже).

Члены комиссии: Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже);
Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже);
Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже).

Секретарь: Ф.И.О. (полностью, в именительном падеже), ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы (в именительном падеже).

Ректор

И.О.Ф.

Проект приказа вносит:
Заведующий кафедрой (указать)

И.О.Ф.

Согласовано:
Проректор по АП

И.О.Ф.

Начальник УМУ

И.О.Ф.

Начальник учебного отдела УМУ

И.О.Ф.

Заместитель начальника учебного отдела УМУ

И.О.Ф.

Директор института (указать наименование)

И.О.Ф.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный государственный университет

ПРИКАЗ

от «___» _____ 202__ г.

№ ____/ст.

г. Магадан

Об утверждении перечня тем
выпускных квалификационных работ
по кафедре (наименование кафедры)
института (наименование института)

В соответствии приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом СВГУ от «___» _____ 202__ г. № ____/общ. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Северо-Восточном государственном университете»,
приказываю:

Утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ на 202__-202__ учебный год по направлению подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальности), профиля (специализации), форму обучения):

1.
2.
3.
4.

Ректор

И.О.Ф.

Проект приказа вносит:

Заведующий кафедрой (указать наименование)

И.О.Ф.

Согласовано:

Проректор по АП

И.О.Ф.

Начальник УМУ

И.О.Ф.

Начальник учебного отдела УМУ

И.О.Ф.

Директор института (указать наименование)

И.О.Ф.

Приложение 3

Образец заявления об утверждении темы выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

обучающегося(-йся) ____ курса, группы ____

(Ф.И.О.)

з а я в л е н и е .

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

(дата)

(подпись) **ФИО**

Руководитель
выпускной квалификационной работой (фамилия, инициалы, ученая степень, должность)

(дата, подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный государственный университет

ПРИКАЗ

от «___» _____ 202__ г.

№ ____/ст.

г. Магадан

О закреплении тем выпускных квалификационных работ,
руководителей и консультантов за обучающимися
института (наименование института)
и о назначении рецензентов выпускных квалификационных работ

В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом СВГУ от «___» _____ 202__ г. № ____/общ. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Северо-Восточном государственном университете», приказом СВГУ от «___» _____ 202__ г. № ____/общ. «Об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ по кафедре _____ института _____»,

приказываю:

Закрепить темы выпускных квалификационных работ, руководителей и консультантов за обучающимися направления подготовки (специальности) *(указать код и наименование направления подготовки (специальности), профиля (специализации), форму обучения, курс, группу)* и назначить рецензентов* выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы	Ф.И.О. руководителя ученая степень, ученое звание, должность, место работы	Ф.И.О. консультанта ученая степень, ученое звание, должность, место работы	Ф.И.О. рецензента ученая степень, ученое звание, должность, место работы*
1.					
2.					

Ректор

И.О.Ф.

Проект приказа вносит: Заведующий кафедрой (указать наименование)	И.О.Ф.
Согласовано: Проректор по АП	И.О.Ф.
Начальник УМУ	И.О.Ф.
Начальник учебного отдела УМУ	И.О.Ф.
Заместитель начальника учебного отдела УМУ	И.О.Ф.
Директор института (указать наименование)	И.О.Ф.

* Для программ магистратуры и специалитета.

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ) _____

КАФЕДРА _____

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой (указать кафедру)

Руководитель (указать степень и/или
звание, должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

обучающегося (-щейся) _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения (устанавливаются факультетом (институтом))
1	Анализ литературы, уточнение проблемы	
2	Планирование и подготовка исследования	
3	Сбор материала, его первичная обработка	
4	Написание первого варианта работы	
5	Предварительная защита на кафедре	
6	Доработка ВКР, ее оформление	
7	Представление ВКР для защиты в ГЭК	
8	Защита ВКР в ГЭК	

(дата)

(подпись) ФИО обучающегося(-щейся)