АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
«22» июня 2016 года
Протокол №13

Ректор Университета,
профессор
_____ В.И. Теплов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

(новая редакция)

БЕЛГОРОД 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 (в ред. от 15.01.2015г.), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 (в ред. от 28.04.2016), иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права».

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» и ее филиалах (далее - Университет) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – образовательные программы) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее также обучающиеся, студенты, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Организация, формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного

образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) – (далее – ФГОС).

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

2.3. Университет обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам и использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

2.5. 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, в соответствии с настоящим Положением.

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

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

2.8. Государственная итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме:

– государственного экзамена;

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации закрепляются в учебном плане по соответствующей образовательной программе в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований).

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

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

В Университете устанавливаются следующие виды выпускных квалификационных работ:

– бакалаврская работа (проект) – для выпускников, освоивших образовательную программу по направлению подготовки бакалавров;

– дипломная работа (проект) – для выпускников, освоивших образовательную программу по специальности высшего образования;

– магистерская диссертация – для выпускников, освоивших образовательную программу по направлению подготовки магистров.

Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии оценки устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

2.11. Структура государственной итоговой аттестации устанавливается Ученым советом Университета, содержание – выпускающей кафедрой, объем (в зачетных единицах) – учебным планом в соответствии с ФГОС.

По каждой основной образовательной программе выпускающими кафедрами разрабатывается:

– Программа государственной итоговой аттестации, включающая программы государственного экзамена методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ;

– Тематика выпускных квалификационных работ (перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся).

Все перечисленные документы входят в состав основной образовательной программы.

2.12. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

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

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

2.15. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

3. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее также ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

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

Регламенты работы комиссий устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

3.2. Комиссии могут создаваться в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ по предложениям выпускающих кафедр.

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

Заведующие выпускающими кафедрами университета и директоры филиалов в срок до 01 октября текущего года представляют в учебно-методический центр университета предложения по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий на следующий календарный год. После утверждения кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии заведующий выпускающей кафедрой информирует об этом председателя государственной экзаменационной комиссии.

3.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии 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 ректором Университета – на основании приказа ректора Университета).

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

3.6. Составы государственных экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Заведующие выпускающими кафедрами Университета и директоры филиалов не позднее чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации представляют в учебно-методический центр Университета предложения по составам государственных экзаменационных комиссий.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных образовательных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав государственной экзаменационной комиссии в филиале может входить представитель из числа профессорско-преподавательского состава головного вуза.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.7. Заведующий выпускающей кафедрой доводит до сведения председателя государственной экзаменационной комиссии утвержденный ректором Университета состав государственной экзаменационной комиссии.

3.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, не позднее, чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. Основной формой деятельности государственных экзаменационных комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по

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

Протоколы заседаний комиссий заполняются в рукописном или машинописном виде, подписываются председателем. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии также подписываются секретарем государственной экзаменационной комиссии. Формы протоколов определены Приложениями 1-4 к настоящему Положению.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (в филиалах – в архивах филиалов).

4. Проведение государственных итоговых испытаний

4.1. 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 Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.2. 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.

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

4.3. Ректором Университета утверждается Тематика выпускных квалификационных работ, то есть перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем) и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

4.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную

квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета закрепляется научный руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

– согласовывает план и график выполнения выпускной квалификационной работы;

– рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы и другие источники по теме;

– проводит систематические консультации;

– проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

– проверяет и оценивает в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текст работы на наличие заимствований по доступным базам (Интернет, внутренняя база работ университета, доступные базы других вузов), подписывает справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ», форма которой определена Приложением 5 к настоящему Положению.

– после окончательной проверки выпускной квалификационной работы подписывает ее и составляет письменный отзыв.

Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной обучающимся работы и ставят свою подпись на титульном листе выпускной квалификационной работы.

4.5. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), согласованное с первым проректором и проректором по качеству образования, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ в порядке, указанном ниже.

Заведующий выпускающей кафедрой доводит до сведения расписание экзаменов председателям государственных экзаменационных комиссий, а также членам государственных экзаменационных комиссий, не являющихся работниками Университета, в электронном или печатном виде для ознакомления.

Расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ посредством размещения на сайте Университета (филиалов) и информационных стендах.

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

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему выпускающей кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв), форма которого определена Приложением 6 к настоящему Положению. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет заведующему выпускающей кафедрой отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется заведующим кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему кафедрой письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия), форма которой определена Приложением 7 к настоящему Положению.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется заведующим кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается решением кафедры.

4.8. Студент передает на кафедру не позднее, чем за 7 дней до защиты:

– переплетенную выпускную квалификационную работу и ее электронную версию в виде одного файла в формате doc, docx или pdf;

– справку о проверке работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ», подписанную научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой;

– заказ организации на выполнение выпускной квалификационной работы (если имеется), форма которого определена Приложением 8 к настоящему Положению;

– акт внедрения результатов исследования (если имеется), форма которого определена Приложением 9 к настоящему Положению.

Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы (форма расписки об ознакомлении определена Приложением 10 к настоящему Положению). Расписка вкладывается в выпускную квалификационную работу при сдаче работы в архив.

Заведующий кафедрой обеспечивает размещение электронной версии выпускной квалификационной работы в электронной библиотеке системы дистанционного обучения Университета. Справка о размещении, форма которой определена Приложением 11 к настоящему Положению, подписывается руководителем Центра компьютерных и дистанционных технологий, заведующим кафедрой вкладывается в выпускную квалификационную работу перед передачей в комиссию.

4.9. Заведующий кафедрой на основании отзыва, рецензии и отчета системы «Антиплагиат.ВУЗ» решает вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, он возвращает ее на доработку.

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.

4.10. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университета.

После успешной защиты выпускная квалификационная работа сдается в архив Университета (в филиалах – в архивы филиалов) на хранение. При необходимости передачи выпускной квалификационной работы организации для внедрения ее в производство, с нее снимается копия.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4.11. 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.

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

Степень уважительности причины неявки (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и др.) устанавливается деканом факультета (в филиалах – директором филиала) по заявлению обучающегося. Обучающийся должен представить декану факультета (в филиалах – директору филиала) 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).

4.12. 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 5.1. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но 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 приказом ректора Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

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

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

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

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

первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

5.4. 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.

5.5. 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 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.

5.6. Обучающийся инвалид 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 его индивидуальных особенностей (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете в личном деле обучающегося).

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).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

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

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

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

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

6.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и

обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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.

6.6. 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.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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.

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

6.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университета в соответствии со стандартом.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются Ученым советом Университета.

7.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему публикуются на официальном сайте Университета.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

(заполняется по каждому государственному экзамену)

«_____» _____ 20___ г.

Присутствовали: председатель _____

члены: _____

_____

_____

_____

_____

_____

О сдаче государственного экзамена _____

_____

Экзаменуется студент _____

_____

(фамилия, имя, отчество, направление подготовки, форма обучения)

Вопросы:

1. _____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

_____

Мнения председателя и членов ГЭК : *(об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):*

_____

_____

_____

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

(высшее образование)

«___» _____ 20___ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы (проекта)) обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(направление подготовки, форма обучения)

на тему: _____

_____

Присутствовали: председатель _____

члены: _____

_____

_____

_____

Бакалаврская работа (проект) выполнена под руководством _____

при консультации _____

_____

В ГЭК представлены следующие материалы:

а) учебная карточка студента;

б) зачетная книжка студента;

в) бакалаврская работа на _____ листах и чертежи на _____ листах;

г) отзыв руководителя бакалаврской работы;

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы: (указать фамилию лиц, задавших вопросы)

1. _____

_____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

_____

4. _____

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы

Мнения председателя и членов ГЭК: *(об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической ипрактической подготовке обучающегося):*

Признать, что студент выполнил и защитил бакалаврскую работу с оценкой

Присвоить

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию

Председатель ГЭК

Секретарь ГЭК

Приложение 3

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
(высшее образование)

«___» _____ 20___ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)) обучающегося
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(направление подготовки, форма обучения)
на тему: _____
_____

Присутствовали: председатель _____
члены: _____
_____
_____
_____

Дипломная работа (проект) выполнена под руководством _____
при консультации _____
_____

В ГЭК представлены следующие материалы:
а) учебная карточка студента;
б) зачетная книжка студента;
в) дипломная работа (проект) на _____ листах и чертежи на _____ листах;
г) отзыв руководителя дипломной работы;
д) рецензия на дипломную работу

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы: (указать фамилию лиц, задавших вопросы)
1. _____
_____
_____
2. _____
_____

3. _____

4. _____

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы _____

Мнения председателя и членов ГЭК *:(об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):* _____

Признать, что студент выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____

Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Приложение 4

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

(высшее образование)

«___» _____ 20___ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(направление подготовки, форма обучения)

на тему: _____

_____

Присутствовали: председатель _____

члены: _____

_____

_____

_____

Магистерская диссертация выполнена под руководством _____

при консультации _____

_____

В ГЭК представлены следующие материалы:

а) учебная карточка студента;

б) зачетная книжка студента;

в) магистерская диссертация на ____ листах и чертежи на _____ листах;

г) отзыв руководителя магистерской диссертации;

д) рецензия на магистерскую диссертацию.

После сообщения о выполненной работе магистранту были заданы следующие вопросы: (указать фамилию лиц, задавших вопросы)

1. _____

_____

_____

2. _____

_____

_____

3. _____

4. _____

Общая характеристика ответов магистранта на заданные ему вопросы

_____

Мнения председателя и членов ГЭК *:(об уровне подготовленности магистранта к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке магистранта):*

_____

Признать, что магистрант выполнил и защитил магистерскую диссертацию с оценкой _____

Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

кафедра _____

СПРАВКА

о проверке выпускной квалификационной работы на наличие заимствований

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

_____

выполненная студентом _____
ФИО

факультета _____ группы _____

проверена ____ _____ 201_ г. на наличие заимствований в системе «Антиплагиат.Вуз»

Зав. кафедрой _____ ФИО

Научный руководитель _____ ФИО

Приложение 6

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу

(бакалаврскую работу, дипломную работу, магистерскую диссертацию)

по теме _____

_____

студента факультета _____

направления подготовки (специальности) _____

группы _____Ф.И.О._____

1. Актуальность темы.

2. Структура и краткое содержание каждой главы.

3. Теоретическая и практическая значимость результатов исследования.

4. Замечания к работе.

5. Отношение студента к выполнению работы.

6. Оценка сформированности компетенций

7. Общая оценка работы – допускается к защите

– не допускается к защите

с указанием возможности присвоения квалификации.

Научный руководитель

(ученая степень, ученое звание) Ф.И.О.

дата

Приложение 7

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

(бакалаврскую работу, дипломную работу, магистерскую диссертацию) по теме _____

_____

студента факультета _____

направления подготовки (специальности) _____

группы _____ Ф.И.О._____

1. Актуальность темы.

2. Структура и краткое содержание каждой главы.

3. Практическая значимость результатов исследования.

4. Замечания к работе.

5. Оценка сформированности компетенций.

6. Оценка результатов работы с указанием возможности присвоения квалификации.

Руководитель организации

должность подпись Ф.И.О.

дата

Приложение 8

ЗАКАЗ
на выполнение выпускной квалификационной работы

«_____»_____20 г.

1. _____

_____

(наименование организации и ее местонахождение)

поручает Белгородскому университету кооперации, экономики и права, кафедре_____

_____

выполнить выпускную квалификационную работу по теме: _____

_____

_____

2.Сроки выполнения выпускной квалификационной работы: _____

3.Ожидаемые результаты внедрения:

_____

_____

_____

ЗАКАЗЧИК

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 9

АКТ

внедрения результатов выпускной квалификационной работы

студента Белгородского университета кооперации, экономики и права _____

(фамилия, имя, отчество)

обучавшегося по _____ форме обучения по направлению подготовки (специальности) высшего образования _____

_____

1. Предмет внедрения: результаты выпускной квалификационной работы на тему:

_____

_____

_____

2.Форма внедрения: _____

_____

_____

_____

_____

3.Место внедрения: _____

(наименование и местонахождение организации)

_____

4.Ожидаемые результаты внедрения:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель организации _____ *Ф.И.О*

(подпись)

«_____»_____г.

Приложение 10

РАСПИСКА

об ознакомлении с отзывом и рецензией на выпускную квалификационную работу

Я, _____,

(фамилия, имя отчество

обучающийся по _____ форме обучения по направлению подготовки (специальности) высшего образования _____

ознакомлен с отзывом/рецензией *(нужное подчеркнуть)* на выпускную квалификационную работу, выполненную мною на тему _____

_____

Отзыв составлен _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы лица, составившего отзыв)

Рецензия составлена _____

_____

_____

(фамилия, имя отчество, должность и место работы рецензента)

«____»_____20___года _____

(подпись студента)

Руководитель
выпускной
квалификационной работы_____/ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 11

СПРАВКА
о размещении ВКР в электронной библиотеке системы дистанционного обучения «Прометей»

Выпускная квалификационная работа по теме:

_____

_____

студента факультета _____

направления подготовки (специальности) _____

группы _____ Ф.И.О._____

размещена в электронной библиотеке СДО «Прометей» Белгородского университета кооперации, экономики и права «____»_____20____г.

(дата размещения)

Зав. кафедрой _____,

_____ _____/ _____

(ученая степень, ученое звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель
Центра компьютерных
и дистанционных технологий _____/ _____

(подпись) (Ф.И.О.)