МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Одобрено Ученым советом:
Протокол № 1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа, подписанного ЭП хранится на внутреннем сервере документооборота и на официальном сайте университета

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0182DCE600B4B069B644144BBA902D30E0
Владелец: Булеков Олег Евгеньевич
Действителен до 8 февраля 2025 г.

Приложение
к приказу № 250131-О-1 от
31.01.2025 года

Порядок проведения государственной итоговой аттестации в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Лист обновления

Дата обновления	Характер обновления
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» (далее - Университет) по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27 июля 2021 г. N 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»; Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 22 июля 2021 г. N 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»; федеральными государственными образовательными стандартами и другими действующими нормативными актами в части требований к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, а также Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в Университете по реализуемым образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - образовательные программы).

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. 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.

Допуск к государственному(ным) итоговому(ым) аттестационному (ным) испытанию (ям) оформляется приказом ректора, в зачетной книжке делается соответствующая запись.

1.4. ГИА включает следующие формы государственных аттестационных испытаний:

- государственный экзамен (если это предусмотрено ФГОС);

- защита выпускной квалификационной работы.

В Университете для каждого направления подготовки и специальности установлены конкретные формы проведения ГИА в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом.

1.5. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием ГИА.

1.6. Документ о высшем образовании и о квалификации с приложением выдается выпускнику не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

При завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения ГИА по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

1.7. Ответственность за своевременную подготовку документов о высшем образовании и о квалификации несет проректор по учебно-методической работе.

1.8. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием (далее - диплом) выдается при соблюдении совокупности условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

1.9. С целью получения диплома с отличием по заявлению обучающегося решением ректора или курирующего проректора может быть разрешена пересдача для повышения оценки по одной учебной дисциплине за весь период обучения и только однократно.

Такая пересдача может быть разрешена после успешного выполнения учебного плана или индивидуального учебного плана (включая все виды практик) обучающемуся, имеющему не более одной оценки «удовлетворительно» за весь период обучения. Пересдача осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете.

1.10. 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.

1.11. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания, что является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.12. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном ГИА в Университете в соответствии с настоящим Порядком.

1.13. В порядке исключения, обучающиеся могут проходить государственную итоговую аттестацию с выпускниками других форм обучения при условии совпадения видов государственных аттестационных испытаний.

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

2. Государственные экзаменационные комиссии

2.1. Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК), которые состоят из председателя и членов комиссии. Срок работы комиссии - один календарный год.

2.2. Составы ГЭК утверждаются не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА.

2.3. Председатель ГЭК назначается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей.

Председатель(и) ГЭК утверждает(ют)ся Учредителем не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, на основании представления Университета.

2.4. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.5. ГЭК работает в соответствии с утвержденным расписанием. Утвержденное расписание размещается в сетевой папке Учебно-методического управления.

2.6. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4-х членов комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области

профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных 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 случае невозможности участия в заседании ГЭК одного из экзаменаторов, кафедра до начала заседания ГЭК уведомляет Учебно-методическое управление о замене члена ГЭК. Учебно-методическое управление вносит изменения в приказ о составе ГЭК.

2.7. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц профессорско-преподавательского состава или административных работников Университета назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом.

В ходе заседания ГЭК секретарь комиссии:

- фиксирует время убытия обучающегося для подготовки к ответу;
- ведет протоколы заседания ГЭК;
- оформляет явочный лист членов ГЭК;
- по итогам заседания, в случае подачи апелляционной жалобы, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (далее - АК).

2.8. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседания комиссий проводятся председателем ГЭК и считаются правомочными, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

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

2.10. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами (Приложения № 4, 10, 11, 12 к настоящему Порядку).

·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, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, оценка.

Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося и протокол

заседания ГЭК. В зачетной книжке запись скрепляется подписью Председателя и всех присутствовавших членов ГЭК. Протокол заседания ГЭК скрепляется подписями Председателя и секретаря комиссии.

2.11. В течение 30 календарных дней после проведения заседания ГЭК протоколы, сшитые в книги, направляются в Учебно-методическое управление.

Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архивохранилище Университета.

2.12. По окончании работы ГЭК председатели составляют отчеты о работе ГЭК по установленной в Университете форме в 2-х экземплярах (Приложения № 1-13).

Сводный отчет о работе ГЭК заслушивается на заседании Ученого совета Университета.

3. Организация и подготовка к проведению государственной итоговой аттестации

3.1. Программы ГИА, примерные задания для подготовки к государственным аттестационным испытаниями, а также экзаменационные материалы разрабатываются и утверждаются на кафедрах Университета и направляются в Учебно-методическое управление.

Экзаменационные билеты для государственных экзаменов утверждаются проректором по учебно- методической работе.

3.2. Учебно-методическое управление размещает учебно-методические материалы для подготовки к ГИА. Доступ к материалам обеспечивается в личном кабинете обучающегося.

3.3. Не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА факультеты проводят организационные собрания с обучающимися в целях ознакомления:

- с программами государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов, содержащие перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, программы защиты квалификационной работы, рекомендации по подготовке к сдаче государственных экзаменов, а также требованиями к выпускной квалификационной работе (если она предусмотрена);
- критериями оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
- порядком подачи и рассмотрения апелляций.

3.4. Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается приказом ректора не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся.

Информацию для членов ГЭК (сотрудников Университета), научных руководителей выпускных квалификационных работ доводит лаборант кафедры.

Информацию для членов ГЭК (привлеченных представителей работодателя) и членов апелляционных комиссий, а также технических секретарей ГЭК - Учебно-методическое управление.

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

3.5. До начала ГИА кафедры оформляют следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- макет (проект) приложения к диплому на каждого выпускника;
- зачетные книжки на каждого выпускника.

3.6. Учебно- методическое управление формирует рабочие материалы для Председателя, обеспечивает наличие проштампованных листов для подготовки к ответу экзаменуемых.

3.7. Обучающийся обязан в срок не позднее чем за 20 календарных дней до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком представить на кафедру для регистрации выпускной квалификационной работы следующие документы:

- текст выпускной квалификационной работы в переплете;
- отзыв научного руководителя;
- отчет о проверке на объем заимствований;
- электронный вариант выпускной квалификационной работы.

3.8. Тексты выпускных квалификационных работ (по программам специалитета, магистратуры) необходимо проверять на объем заимствования с помощью системы «Антиплагиат.ру».

3.9. Отчет о проверке на объем заимствования прикладывается к тексту выпускной квалификационной работы и является информацией для принятия решения по оценке ВКР членами государственной экзаменационной комиссии.

3.10. Кафедры после регистрации передает выпускную квалификационную работу (по программам специалитета, магистратуры) с отзывом научного руководителя и отчетом о проверке на объем заимствований для рецензирования ВКР, а электронную версию ВКР в библиотеку Университета.

3.11. Ответственность за размещение ВКР в электронно-библиотечной системе Университета несет Библиотека Университета.

3.12. После защиты тексты выпускных квалификационных работ передаются в Библиотеку Университета для хранения.

4. Регламент работы ГЭК по проведению государственного экзамена

4.1. Секретарь ГЭК проверяет явку обучающихся и членов ГЭК на заседание.

4.2. Вскрытие конверта с экзаменационными билетами осуществляется Председателем ГЭК или одним из членов ГЭК.

4.3. В аудитории, где проводится государственный экзамен одновременно могут находиться не более шести обучающихся. Каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.

4.4. При явке на государственный экзамен обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет либо паспорт и зачетную книжку.

4.5. Обучающимся во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи и иные технические средства, а также продукты питания.

4.6. Обучающийся, взяв экзаменационный билет, показывает членам ГЭК его номер, получает лист для подготовки к ответу и занимает место в аудитории. Если при подготовке к ответу потребуются дополнительные листы, обучающийся обращается к секретарю комиссии.

Выдаваемые листы должны быть заранее проштампованы.

4.7. На подготовку к ответу на государственном экзамене обучающемуся предоставляется до 60 минут.

Время отсчитывается с момента убытия к месту подготовки (столу). Время начала подготовки фиксируется секретарем комиссии или по поручению Председателя одним из членов ГЭК.

4.8. Обучающего приглашают для ответа по истечении времени, отведенного на подготовку.

Если обучающийся выразил желание отвечать до истечения времени, отведенного на подготовку, члены ГЭК могут пригласить его для ответа.,

По истечении времени, отведенного на подготовку, обучающийся обязан по приглашению Председателя ГЭК или одного из членов ГЭК по поручению Председателя либо начать ответ, либо завершить испытание.

4.9. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объём информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, но не озвученный при ответе не учитывается при оценивании устного ответа.

4.10. Члены ГЭК имеют право задавать вопросы обучающемуся с целью уточнить предложенный им ответ.

Вопросы, заданные членами ГЭК, секретарь комиссии отражает в протоколе. Дополнительные, уточняющие вопросы могут быть сформулированы в объеме материала, указанного в экзаменационном билете

ГЭК запрещается делиться на группы и принимать государственный экзамен по отраслям знаний, поочередно выслушивая вопросы, относящиеся только к сфере научных интересов ее членов или одновременно выслушивать нескольких экзаменуемых.

4.11. Экзаменуемые, замеченные в помощи друг другу или в использовании неразрешенных материалов, записей либо нарушающие установленный порядок, по решению ГЭК могут быть удалены из аудитории: В протокол ГЭК вносится запись о нарушении обучающимся порядка прохождения государственного аттестационного испытания и выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.12. Обучающимся запрещено выходить из аудитории без уважительной причины. Уважительной причиной может быть признано внезапно возникшее неудовлетворительное состояние здоровья обучающегося, которое препятствует продолжению испытания. По результатам медицинского осмотра (вызов бригады скорой помощи) в протоколе делается запись «экзамен не завершен по медицинским показаниям».

Государственное аттестационное испытание обучающегося может быть продолжено с другой группой при наличии личного заявления обучающегося и медицинских документов, свидетельствующих о возможности допуска к сдаче (продолжению) государственного экзамена, до момента завершения работы ГЭК или в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

4.13. После ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, свои записи, сделанные при подготовке к ответу, и выходит из аудитории, ожидает объявления результатов государственного экзамена вне аудитории.

5. Регламент работы ГЭК по защите выпускных квалификационных работ

5.1. К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно сдавший государственные экзамены, представивший ВКР и получивший отзыв научного руководителя и рецензию. Срок предоставления ВКР устанавливается настоящим Порядком.

В случае нарушения установленного срока предоставления ВКР, а также получения отрицательных отзыва и рецензии на ВКР обучающийся считается не выполнившим учебный план и подлежит отчислению из Университета.

В процессе государственной итоговой аттестации к защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно сдавшие государственный экзамен.

5.2. Председатель либо один из членов ГЭК по поручению председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, допущенного к защите выпускной квалификационной работы, тему работы, фамилию, имя и

отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя.

5.3. Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: отзыва научного руководителя и рецензии (для специалитета и магистратуры), а также при ее наличии, информацию о публикациях, справках о внедрении результатов проведенного исследования и др.

5.4. При защите выпускной квалификационной работы используется презентация, отражающая достигнутые автором результаты работы и предложения по совершенствованию действующего законодательства.

При подготовке презентации рекомендуется соотносить количество слайдов с необходимостью освещения всех основных вопросов работы, полученных выводов и научных результатов, и не выходить за рамки отведенного на защиту времени.

5.5. Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению предоставляет слово обучающемуся для защиты и презентации выпускной квалификационной работы.

Продолжительность доклада выпускной квалификационной работы не должна превышать 15 минут. В случае превышения Председатель комиссии либо один из членов ГЭК по его поручению имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме выпускной квалификационной работы.

5.6. Председатель обращается к членам ГЭК с предложением задать вопросы.

Защищающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы.

Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

5.7. После ответов на вопросы предоставляется слово научному руководителю и рецензенту, которые кратко освещают замечания и недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оценку ВКР, выставленную рецензентом.

В случае отсутствия на заседании вышеуказанных лиц, данную информацию доводит до сведения присутствующих один из членов комиссии по поручению Председателя.

5.8. Председатель, обращаясь к членам ГЭК, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты в порядке дискуссии. При этом Председатель ГЭК, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции неофициального оппонента для экспертной оценки содержания и формы данной выпускной квалификационной работы.

5.9. После заслушивания выступлений Председатель ГЭК может предоставить обучающемуся возможность высказаться в порядке дискуссии.

5.10. По итогам дискуссии Председатель объявляет об окончании защиты и просит обучающегося ожидать решения комиссии.

5.11. По завершении защиты всех выпускных квалификационных работ,

вынесенных на данное заседание, Председатель ГЭК проводит закрытое заседание, на котором принимается решение о выставлении оценок.

5.12. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся и присутствовавшие на заседании (по желанию). Председатель ГЭК объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки.

6. Порядок оформления документов по итогам работы ГЭК

6.1. После завершения ГИА комиссии представляют в Учебно-методическое управление отчеты председателей ГЭК в сроки не позднее 3 календарных дней после срока проведения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2. Отчет ГЭК оформляется в двух экземплярах и должен содержать:

- состав ГЭК с указанием фамилии, имени, отчества ученого звания, ученой степени, должности членов комиссий;
- перечень проведенных государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- характеристику общего уровня подготовки выпускников;
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- недостатки и упущения, выявленные при подготовке выпускников;
- рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников в Университете, в т.ч. с учетом недостатков и упущений, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации.

6.3. Приложения к отчету председателя ГЭК:

- Сведения о количестве обучающихся, принявших участие в государственной итоговой аттестации (Форма № 1, Приложение № 1 к настоящему Порядку);
- Оценки, полученные обучающимися, прошедшими государственную итоговую аттестацию (Форма № 2, Приложение № 2 к настоящему Порядку);
- Результаты защиты выпускных квалификационных работ (Форма № 3, Приложение № 3 к настоящему Порядку);
- Протоколы заседания ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (Форма № 4, Приложение № 4 к настоящему Порядку);
- Оценки, полученные обучающимися, выбывшими в ходе государственной итоговой аттестации (Форма № 5, Приложение № 5 к настоящему Порядку);
- Сведения о количестве обучающихся, получивших дипломы с

отличием, отличные, хорошие, удовлетворительные и неудовлетворительные оценки (Форма № 6, Приложение № 6 к настоящему Порядку);

- Сведения о выпускниках по полу и роду работы (Форма № 7, Приложение № 7 к настоящему Порядку);
- Сведения по возрасту выпускников (Форма № 8, Приложение № 8 к настоящему Порядку);
- Сведения об окончивших Университет по срокам обучения и о. количестве выпускников, работающих по специальности на момент окончания Университета (Форма № 9, Приложение № 9 к настоящему Порядку).

6.4. Вместе с отчетами председателей ГЭК представляют в Учебно-методическое управление следующие формы отчетности:

- Книга протоколов заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний (государственных экзаменов) (Приложение № 10 к настоящему Порядку);
- Книга протоколов заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний (защите выпускных квалификационных работ) (Приложение № 11 к настоящему Порядку);
- Книга протоколов заседаний ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) (Приложение № 12 к настоящему Порядку);
- Журнал учета учебной нагрузки председателя и членов ГЭК (Приложение № 13 к настоящему Порядку).

6.5. В целях проверки документации по ГИА представляют на проверку в Учебно-методическое управление по запросу следующие документы:

- макеты (проекты) приложений к дипломам (выборочно), согласованные и подписанные выпускниками1;
- копии приказов об утверждении тем выпускных квалификационных работ;
- дипломы и приложения к дипломам выпускников;
- протоколы заседаний ГЭК о присвоении соответствующей квалификации (квалификации (степени)) и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации (Форма № 4, Приложение № 4 к настоящему Порядку);
- книгу регистрации выдачи дипломов;
- проект приказа о присвоении квалификации (квалификации (степени)) и отчислении обучающегося в связи с получением образования.

6.6. Отчетность по проведению государственной итоговой аттестации после проверки Учебно-методическим управлением подлежит сдаче на хранение в архив Университета.

7. Повторная государственная итоговая аттестация

7.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка, исполнение общественных или государственных обязанностей, отмена рейса, вызов в суд), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком без отчисления из Университета.

Причины неявки должны быть подтверждены документально в срок, не позднее 3 дней с момента выдачи документа.

На основании представленных документов готовится соответствующий приказ ректора о переносе сроков прохождения обучающимся ГИА.

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

7.2. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный для него срок по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.3. Лицо, не прошедшее ГИА, кроме случаев, указанных в п. 7.1 настоящего положения, может пройти государственную итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после завершения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком, которая не пройдена обучающимся впервые.

7.4. Повторное прохождение ГИА может назначаться не более двух раз.

7.5. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, не менее установленного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе и в соответствии с локальным актом Университета, регламентирующим порядок перевода и восстановления обучающихся.

8. Регламент работы апелляционной комиссии. Порядок подачи апелляции и принятия решений апелляционной комиссией

8.1. По результатам государственных аттестационных испытаний, обучающиеся имеют право на апелляцию (Приложение № 14).

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

которые состоят из председателя и членов комиссии.

8.3. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

8.4. Председателем апелляционной комиссии в Университете является ректор Университета, первый проектор.

8.5. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3-х человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

8.6. Пункт подачи апелляционных жалоб создается в Учебно-методическом управлении Университета.

Информация о месте нахождения Учебно-методического управления, номере кабинета, в котором принимаются жалобы, и времени приема апелляционных жалоб доводится до сведения обучающихся.

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

- о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания;
- о несогласии с результатами государственного экзамена.

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

8.9. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной аттестационного испытания, а также письменные ответы (при рассмотрении апелляции по проведению государственного экзамена);
- выпускную квалификационную работу, отзыв, рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии оно может быть проведено в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.

8.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии ведет один из ее членов по поручению председателя.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

Ознакомление с решением апелляционной комиссии возлагается на

Учебно-методическое управление.

Проректор по учебно-методической работе приглашает обучающегося для ознакомления с решением комиссии. Факт ознакомления удостоверяется подписью обучающегося на протоколе («Ознакомлен», подпись, ФИО, дата).

В случае отказа обучающегося от подписания протокола учебно-методическое управление составляется акт об отказе от подписания протокола, а в самом протоколе делается соответствующая отметка за подписью проректора по УМР: «Ознакомлен. От подписи отказался», должность, подпись, расшифровка. Акт прилагается к протоколу.

В случае неявки обучающего для ознакомления, решение комиссии направляется по адресу, указанному в личном деле.

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

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

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые расписанием, но не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со сроком установленным федеральным государственным образовательным стандартом.

8.13. 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 о выставлении иного результата государственного экзамена может быть принято, как в сторону повышения оценки, так и в сторону ее понижения.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня

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

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

8.15. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии со сроком, установленным федеральным государственным образовательным стандартом.

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

8.17. Председатель или один из членов апелляционной комиссии по поручению председателя оформляет протокол заседания апелляционной комиссии, который передается в Учебно-методическое управление Университета.

8.18. В случае, если, обучающийся принял решение отозвать апелляционную жалобу, он должен написать заявление об отзыве апелляции до заседания апелляционной комиссии.

8.19. Председатель и члены ГЭК несут ответственность за принимаемые решения и их соответствие действующим нормативным правовым документам в сфере образования.

9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. 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).

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

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющихся инвалидами, если это не создает трудностей для 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).

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

9.4. 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.

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

9.5.1. 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;

9.5.2. 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;

9.5.3. 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;

9.5.4. 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.

9.6. 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 особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. 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).

9.7. Обучающиеся из числа инвалидов, для которых государственная итоговая аттестация проводилась с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки

«неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение

«Московский университет предпринимательства»
ФОРМА №1
Приложение к отчету председателя ГЭК
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
_____ формы обучения
по специальности / направлению подготовки
_____

Сведения о количестве обучающихся, принявших участие в государственной итоговой аттестации

1. Начало государственных аттестационных испытаний: «____»_____20___г.
2. Количество обучающихся, допущенных к государственным аттестационным: испытаниям: _____чел.
3. Количество обучающихся, не допущенных к государственным аттестационным испытаниям: _ чел.

Государственное аттестационное испытание	Из числа допущенных к государственной итоговой аттестации			Оценка в абсолютных цифрах, в %								Примечание
	Явились	Не явились		Отлично		Хорошо		Удовлетворительно		Неудовлетворительно		
		по уважит. причине	по неуваж. причине		%		%		%		%	

Председатель ГЭК _____ _____
(ФИО председателя ГЭК)

Приложение 2 к
Порядок проведения государственной итоговой аттестации
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
ФОРМА №2
Приложение к отчету председателя ГЭК
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
_____ формы обучения
по специальности / направлению подготовки
_____

ОЦЕНКИ,
полученные обучающимися, прошедшими государственную итоговую аттестацию в 20 году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Государственные аттестационные испытания							

Председатель ГЭК _____ _____
(ФИО председателя ГЭК)

Приложение 3 к
Порядок проведения государственной итоговой аттестации
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
ФОРМА №3
Приложение к отчету председателя ГЭК
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
_____ формы обучения
по специальности / направлению подготовки
_____

Результаты защиты выпускных квалификационных работ в 20 году

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения					
		количество	%	Очная		Очно-заочная		Заочная	
				количество	%	количество	%	количество	%
1	Принято к защите								
2	Защищено								
3	Оценки: - Отлично -Хорошо - Удовлетворительно - Неудовлетворительно								
4	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных: -по темам, предложенным обучающимся - по заявкам предприятий - в области фундаментальных научных исследований								
5	Количество работ, рекомендованных:								
	- к опубликованию								
	- к внедрению								
	- внедренных								
6	Количество дипломов с отличием								

Председатель ГЭК _____ _____
(ФИО председателя ГЭК)

Приложение 4 к
Порядок проведения государственной итоговой аттестации
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
ФОРМА №4
Приложение к отчету председателя ГЭК
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
_____ формы обучения
по специальности / направлению подготовки
_____

Протокол № _____
Заседания Государственной экзаменационной комиссии № ____
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства» _____
формы обучения _____ специальности/направления подготовки
от «____»_____ 20 года

Присутствовали:
Председатель ГЭК
Члены ГЭК:

Слушали: Результаты проведенных государственных аттестационных испытаний обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» _____ формы обучения по специальности /направлению подготовки _____

Постановили:

1. Выдать документ об образовании и о квалификации (диплом специалиста, диплом бакалавра, диплом магистра) с отличием об окончании Университета по _____ форме обучения с присвоением _____ квалификации следующим выпускникам, имеющим оценки «отлично», не менее 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам имеющим оценки «хорошо» и прошедшим все государственные итоговые испытания с оценкой «отлично».

№ п/п	Фамилия, имя, отчество в дательном падеже	Год поступления

2. Выдать документ об образовании и о квалификации (диплом специалиста, диплом бакалавра, диплом магистра) об окончании Университета по _____ форме обучения с присвоением _____ квалификации следующим выпускникам, успешно прошедшим все государственные итоговые испытания.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество в дательном падеже	Год поступления

Председатель ГЭК _____ _____

(ФИО председателя ГЭК)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
ФОРМА №5
Приложение к отчету председателя ГЭК
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Московский университет предпринимательства»
_____ формы обучения
по специальности / направлению подготовки
_____

ОЦЕНКИ,
полученные обучающимися, выбывшие в ходе государственной итоговой аттестации в 20 году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Государственные аттестационные испытания							

Председатель ГЭК _____ _____
(ФИО председателя ГЭК)