



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет
имени В.Ф. Уткина»



УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

от 22.08.2020 года (Протокол № 11)

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»

М.В. Чиркин

ОРИГИНАЛ

64

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Положение о государственной итоговой
аттестации по программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры***

Выпуск 03

Рязань 2020

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Форма проведения государственной итоговой аттестации.....	3
3	Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии.....	4
4	Порядок проведения государственных итоговых испытаний	6
4.1.	Порядок формирования расписания государственных итоговых испытаний..	6
4.2.	Порядок проведения государственного экзамена	6
4.3.	Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы.....	7
4.4.	Заключительные мероприятия по итогам заседаний ГЭК.....	8
4.5.	Особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	9
5	Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья.....	10
6	Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний	11
7	Заключительные положения.....	13
	Приложение 1	14
	Приложение 2	16
	Приложение 3	18
	Приложение 4	19

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия осуществления государственной итоговой аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (РГРТУ), 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации № 636 от 29.06.2015 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры», № 1100 от 01.10.2013 г. «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», № 112 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», Уставом университета и другими локальными актами.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.4. Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП.

1.6. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам осуществляется РГРТУ.

1.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, используемых для проведения ГИА в дистанционной форме.

1.8. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации основной образовательной программе, вправе пройти экстерном ГИА в РГРТУ по имеющей государственную аккредитацию основной образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

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

1.11. Обучающемуся, успешно прошедшему все виды государственных итоговых аттестационных испытаний, присваивается соответствующая квалификация/степень и выдается документ о высшем образовании образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2 Форма проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся РГРТУ проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются учебным планом по соответствующей ОПОП с учетом требований, установленных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (при наличии таких требований).

2.3. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые в соответствии с учебными планами основных профессиональных образовательных программ.

2.4. Программа ГИА, 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, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

2.5. 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.

2.6. Программы государственных экзаменов разрабатываются выпускающими кафедрами самостоятельно, утверждаются по каждой ОПОП проректором по учебной работе и информатизации. Программа государственного экзамена должна заканчиваться перечнем вопросов, рекомендациями обучающимся по подготовке к государственному экзамену, а также содержать список рекомендуемой литературы.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

2.7. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.8. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом потребностей работодателей и утверждаются проректором по учебной работе и информатизации не позднее, чем за 7 месяцев до защиты.

Для подготовки ВКР обучающемуся (обучающимся) назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников РГРТУ и, при необходимости, консультант (консультанты).

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.

Обучающемуся может предоставляться право выбора темы ВКР, вплоть до предложения своей темы, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

2.9. Объем, структура, содержание, требования к оформлению и регламент допуска к защите ВКР, определены в Положении о выпускной квалификационной работе.

2.10. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.11. Государственные итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП на основании текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3 Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в РГРТУ создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии (АК).

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой основной образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Комиссии возглавляют председатели, которые организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.

3.4. Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются из числа лиц, не работающих в РГРТУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Сведения о кандидатурах председателей ГЭК на следующий календарный год, предложенных выпускающими кафедрами и рассмотренных на ученом совете РГРТУ, представляются в учебный отдел в срок до 31 октября для подготовки пакета документов в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Персоналии председателей ГЭК утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению ректора не позднее 31 декабря текущего года на следующий календарный год.

3.5. Государственные экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников РГРТУ и представителей работодателей, приглашаемых из профильных сторонних организаций: ведущих специалистов предприятий, учреждений, организаций.

3.6. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 членов. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ (иных организаций) и (или) к научным работникам РГРТУ (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 50процентов.

3.7. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ, научных работников или административных работников РГРТУ ректором назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в её состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8. Председателем всех апелляционных комиссий приказом ректора назначается проректор по учебной работе и информатизации.

3.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ и не входящих в состав ГЭК.

3.10. Составы комиссий утверждаются приказом ректора на основании представлений выпускающих кафедр не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

3.11. Основной формой деятельности 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 обладает правом решающего голоса.

3.12. 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.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, членами комиссии. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве РГРТУ.

4 Порядок проведения государственных итоговых испытаний

4.1. Порядок формирования расписания государственных итоговых испытаний

4.1.1. Расписание проведения государственных аттестационных испытаний устанавливается по согласованию с председателями ГЭК, утверждается проректором по учебной работе и информатизации и доводится до председателей и состава комиссий и обучающихся не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

4.1.2. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственным экзаменом и защитой ВКР продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.2. Порядок проведения государственного экзамена

4.2.1. Перед государственным экзаменом проводится обязательная консультация обучающихся, при необходимости обзорные лекции по вопросам, содержащимся в утвержденной программе ГИА.

4.2.2. Экзаменационные билеты государственного экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются председателем соответствующей ГЭК. Содержание билетов корректируется ежегодно.

4.2.3. На государственном экзамене может быть предусмотрена возможность использования печатных материалов и вычислительных средств в случае, если это предусмотрено в Программе государственного экзамена.

4.2.4. Государственный экзамен может быть проведен в устной или письменной форме. Форма сдачи государственного экзамена устанавливается в Программе государственного экзамена.

4.2.5. Для обеспечения проведения государственного экзамена секретарем ГЭК на заседание комиссии представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК,
- программа государственного экзамена по соответствующей ОПОП,
- комплект утвержденных экзаменационных билетов,
- списки студентов,
- зачетные книжки студентов с закрытыми экзаменационными сессиями, подписанные деканом факультета, директором института магистратуры и аспирантуры;
- бланки протоколов заседания ГЭК (приложение 1),
- чистые листы бумаги формата А4 со штампом РГРТУ для записей студентами подготовки ответа с обязательным указанием фамилии, инициалов студента, даты, личной подписи, если проведение ГИА осуществляется без применения дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;
- приказ о допуске к ГИА.

4.2.6. Председатель осуществляет общее руководство процедурой проведения экзамена:

- объявляет о начале экзамена;
- оглашает общие процедурные вопросы (порядок сдачи экзамена, принятия решения и оглашения результатов);
- зачитывает список членов ГЭК;
- организует идентификацию студентов, если проведение ГИА осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;
- организует наблюдение и контроль за обучающимися в процессе проведения ГИА силами членов ГЭК.

4.2.7. Секретарь ГЭК обеспечивает явку членов ГЭК, ведет протоколы заседания, готовит и предоставляет председателю комплект документов по проведению государственного экзамена, обеспечивает идентификацию студентов (если проведение ГИА осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения).

4.2.8. На подготовку устного ответа выпускнику отводится не более 60 минут, на подготовку и оформление письменного ответа – не более 4 часов, если иное не предусмотрено образовательным стандартом.

4.2.9. Передача итогового государственного экзамена с целью повышения положительной итоговой оценки не допускается.

4.2.10. Апелляция по итогам государственного экзамена проводится в случаях, указанных в разделе 6 настоящего Положения.

4.2.11. Результат государственного экзамена оформляется протоколом и, кроме неудовлетворительной оценки, вносится в зачетную книжку выпускника, заверяется подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, секретарем ГЭК и объявляется в тот же день (устный экзамен) или на следующий рабочий день (письменный экзамен).

4.3. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

4.3.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план по ОПОП.

4.3.2. После завершения подготовки обучающимися ВКР руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в РГРТУ письменную рецензию.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается РГРТУ.

4.3.4. Рецензенты назначаются приказом ректора по представлению выпускающей кафедры.

4.3.5. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.3.6. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.3.7. Тексты ВКР, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной образовательной среде РГРТУ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения и проверки ВКР регламентируются Положением об электронной информационно-образовательной среде РГРТУ.

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.

4.3.8. Допуск к защите ВКР бакалавра, специалиста, магистра осуществляется заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем ОПОП.

В случае отрицательных отзывов руководителя и (или) рецензента решение о допуске к защите принимается на заседании выпускающей кафедры с участием руководителя ВКР, руководителя ОПОП и обучающегося.

4.3.9. Для проведения защиты ВКР секретарем ГЭК на заседание представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК,
- расписание защит ВКР,

- списки студентов с итогами освоения ОПОП,
- зачетные книжки студентов с закрытыми экзаменационными сессиями, подписанные деканом факультета, директором института магистратуры и аспирантуры с соответствующими печатями, оформленными результатами государственного экзамена (при наличии) и подписями членов ГЭК,
- бланки протоколов заседания ГЭК (приложение 2),

По каждому студенту:

- выпускная квалификационная работа,
- отзыв руководителя,
- рецензия (для ВКР по программам магистратуры и специалитета).

4.3.10. Секретарь ГЭК обеспечивает явку членов ГЭК, ведет протоколы заседаний, готовит и предоставляет председателю комплект документов по проведению защиты выпускной квалификационной работы, обеспечивает идентификацию студентов (если проведение ГИА осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения).

4.3.11. Процедура защиты включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения и оглашения результатов, зачитывает список членов ГЭК),
- представление выпускника (фамилия, имя отчество), темы, руководителя, (председатель или секретарь),
- доклад выпускника,
- вопросы лиц, входящих в состав ГЭК,
- ответы выпускника,
- заслушивание отзыва руководителя (секретарь),
- заслушивание рецензии (при наличии)(секретарь),
- ответы студента на высказанные в отзыве и рецензии замечания.

4.3.12. Итоговая оценка сообщается выпускнику в день защиты ВКР, выставляется в протокол и зачетную книжку.

4.3.13. Апелляция результатов защиты ВКР проводится в случаях, указанных в разделе 6 настоящего Положения.

4.4. Заключительные мероприятия по итогам заседаний ГЭК

4.4.1. Решение о присвоении студенту квалификации и вида выдаваемого диплома о высшем образовании принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами.

4.4.2. Выпускнику выдается диплом на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам /модулям, курсовым работам/проектам, практикам и ГИА.

Для получения диплома **с отличием** выпускник вуза должен иметь по результатам ГИА только оценки «отлично», при этом оценок «отлично» по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), указываемым в приложении к диплому за весь период обучения, включая оценки по итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо».

4.4.3. По окончании работы ГЭК их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседании ученого совета факультета. Отчет председателя ГЭК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ГЭК,
- перечень аттестационных испытаний,
- результаты ГИА,
- характеристику общего уровня подготовки выпускников,
- недостатки в подготовке выпускников,
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

4.4.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд,

транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в деканат соответствующего факультета или институт магистратуры и аспирантуры документ, подтверждающий причину его отсутствия. В этом случае дата прохождения ГИА согласовывается с председателем ГЭК и утверждается приказом ректора по представлению соответствующего деканата или института магистратуры и аспирантуры.

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

4.4.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из РГРТУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.4.6. 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 РГРТУ на период времени, не менее периода, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОПОП.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.5. Особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

4.5.1. Общие требования

4.5.1.1. Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения должно соответствовать требованиям, заданным в разделах 4.2 и 4.3 с изменениями, определяемыми разделом 4.5 настоящего положения.

4.5.1.2. Применение дистанционных образовательных технологий, электронного обучения студентами при проведении ГИА осуществляется на основании приказа ректора РГРТУ.

4.5.1.3. Перед проведением ГИА заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с проректором по учебной работе и информатизации осуществляется выбор основной и резервной систем видеоконференций.

4.5.1.4. В случае потери контроля за проведением ГИА по причине прерывания трансляции с веб-камеры или иных технических проблем по независящим от обучающегося или РГРТУ причинам, которые привели к невозможности восстановления соединения в течение пяти (десяти) и более минут, проведение ГИА проводится в резервный день по решению председателя ГЭК.

4.5.2. Подготовка к проведению ГИА при использовании студентами дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

4.5.2.1. В целях проведения идентификации студента до проведения ГИА студент оформляет заявление по форме, указанной в приложении 3.

4.5.2.2. После приема заявления секретарь ГЭК проводит с обучающимися инструктаж о процедуре проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.5.2.3. Не менее чем за 1 час до начала ГИА технический специалист, назначенный заведующим выпускающей кафедрой, проводит техническую проверку программно-аппаратных средств видеоконференцсвязи.

4.5.2.4. Перед проведением ГИА должна быть выполнена процедура идентификации личности обучающегося (в соответствии с локальными нормативными актами РГРТУ) с помощью фотографии,

1

Изменение №	Дата	Выпуск 03
-------------	------	-----------

1 изменение - основание решение ученого совета от 28.05.2021 протокол №9

находящейся в зачетной книжке. В случае невозможности или отрицательного результата идентификации личности обучающийся не допускается к проведению ГИА.

4.5.3. Проведение ГИА

4.5.3.1. За проведением государственного экзамена в письменной форме должны наблюдать не менее двух членов ГЭК.

4.5.3.2. При проведении ГИА обучающемуся запрещается:

- озвучивать задания во время госэкзамена;
- без согласования с ГЭК выключать средства аудио и видеосвязи;
- осуществлять запись, хранение или трансляцию экзаменационных заданий ГИА и передавать их третьим лицам;
- покидать помещение проведения ГИА без согласования с ГЭК.

4.5.3.3. При проведении ГИА не допускается одновременное нахождение в одном помещении с обучающимися посторонних лиц.

4.5.3.4. При проведении госэкзамена обучающийся обязан по требованию членов ГЭК продемонстрировать изображение рабочего стола компьютера (с помощью системы видеоконференций), а также помещение и рабочую поверхность стола (с помощью веб-камеры).

5 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится 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 ГИА для студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в одной аудитории совместно со студентами с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (тьютора), оказывающего студентам с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья студентам с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (размещение на рабочем месте, передвижение по аудитории, чтение и оформление задания, общение с председателем и членами ГЭК);
- использование студентами с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья технических средств при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты РГРТУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению студента с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

- сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- 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 студентов с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья РГРТУ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистенту / тьютору;
- письменные задания выполняются студентами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту / тьютору;
- 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 / тьютору;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся до начала проведения ГИА имеет право подать письменное заявление (Приложение 4) декану факультета или директору института магистратуры и аспирантуры о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – его индивидуальных особенностей).

В заявлении студент с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента (тьютора) 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 апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

6.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

6.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.3. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня её 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.

6.4. Для рассмотрения апелляции, связанной с процедурой проведения и (или) результатом государственного экзамена, секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена, письменные ответы обучающихся (при их наличии), листы подготовки к устному ответу (при их наличии).

6.5. Для рассмотрения апелляции, связанной с процедурой проведения защиты ВКР, секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося, текст ВКР, отзыв руководителя, рецензию (при наличии).

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации 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 ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые РГРТУ.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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.

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

6.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в РГРТУ с соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей основной образовательной программе.

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

7 Заключительные положения

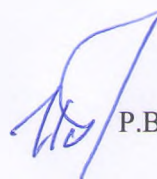
7.1. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения университета, реализующие образовательные программы высшего образования.

7.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие приказом ректора.

7.3. Настоящее Положение, а также все изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте РГРТУ в сети «Интернет».

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебного отдела



Р.В. Иваненко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
и информатизации



П.В. Бабаян

Проректор по развитию образовательных программ
и международной деятельности



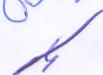
А.В. Корячко

Директор ИМиА



О.А. Бодров

Декан ФРТ



И.С. Холопов

Декан ФЭ



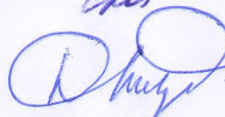
Н.М. Верещагин

Декан ФАИТУ



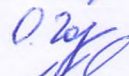
С.И. Холопов

Декан ФВТ



Д.А. Перепелкин

Декан ИЭФ



О.Ю. Горбова

Председатель профкома студентов



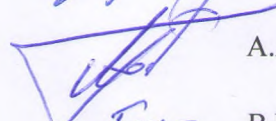
А.А. Цветков

Председатель Объединенного Совета обучающихся



М.А. Папенков

Начальник правового управления



А.А. Галицын

Ведущий инженер по качеству



В.Г. Беликов

Директор ЦДО



Н.П. Клейносова

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ г. с _____ час. мин. до _____ час. мин.

по приему государственного экзамена студента

(фамилия, имя, отчество, факультет, направление (специальность), профиль)

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Вопросы экзаменационного билета:

Дополнительные вопросы:

(Фамилия лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы: _____

Уровень освоения компетенций: _____

- общекультурные компетенции - _____

- общепрофессиональные компетенции - _____

- профессиональные компетенции - _____

Мнение членов комиссии об уровне подготовленности студента к решению
Профессиональных задач:

Недостатки в теоретической и практической подготовке студента:

Оценка студента за государственный экзамен _____

Председатель

_____ подпись _____

**Члены государственной
экзаменационной комиссии**

_____ подпись _____

Секретарь _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ г. с _____ час. мин. до _____ час. мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР) студента

(фамилия, имя, отчество, факультет, направление (специальность), профиль)

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной
комиссии _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

ВКР выполнена под руководством _____

При консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст ВКР на _____ страницах
2. Чертежи (таблицы) к ВКР на _____ листах
3. Отзыв руководителя ВКР.
4. Рецензия

После сообщения о выполненной ВКР в течении _____ мин. студенту были заданы следующие вопросы:

(фамилия лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы: _____

Уровень освоения компетенций: _____

- общекультурные компетенции - _____

- общепрофессиональные компетенции - _____

- профессиональные компетенции - _____

Мнение членов комиссии об уровне подготовленности студента к решению
Профессиональных задач:

Недостатки в теоретической и практической подготовке студента:

Признать, что студент выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

Присвоить _____
квалификацию _____

Особые мнения членов комиссии:

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель _____

**Члены государственной
экзаменационной комиссии**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретарь _____

Приложение 3

к «Положению о государственной итоговой
аттестации по программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры»

Образец заявления на согласие участия ГИА в дистанционной форме

Проректору по УРиИ

студента гр. _____

Фамилия И.О.

заявление

Настоящим сообщаю о согласии с прохождением ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

С положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации» ознакомлен.

В целях идентификации личности при прохождении ГИА предоставляю контактные данные для осуществления дистанционного взаимодействия:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Обязуюсь до окончания ГИА использовать указанные средства коммуникации, а также логин и пароль доступа к ЭИОС и СДО лично и исключить возможность их использования иными лицами.

При прохождении ГИА обязуюсь использовать следующие технические средства:

1) Технические средства (компьютер, смартфон и др.), обеспечивающие видеоконференцсвязь с использованием основной и резервной систем*

2) Соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью не менее 1 Мбит/с.

3) Наличие веб-браузера, обеспечивающего работу с СДО и ЭИОС (для прохождения госэкзамена).

Дата

(Подпись)

/ _____ /
(Расшифровка подписи)

* Для примера: основная система – Skype или Mirapolis.
резервная система – Zoom и другие.

Приложение 4

к «Положению о государственной итоговой
аттестации по программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры»

Образец заявления студента с инвалидностью и/или ОВЗ

Декану _____

студента гр. _____

Фамилия И.О. _____

заявление

В соответствии с положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации» при проведении государственной итоговой аттестации прошу обеспечить **(выбрать нужные пункты)**:

- присутствие ассистента /тьютора;
- обеспечение индивидуальными техническими средствами _____ (видеоувеличитель, проч.)
- увеличить продолжительность сдачи письменного государственного экзамена в письменной форме на _____ минут (не более чем на 90 мин.);
- увеличить время на подготовку к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме на _____ минут (не более, чем на 20 мин.);
- увеличить продолжительность выступления при защите выпускной квалификационной работы на _____ минут (не более, чем на 15 мин.)

Дата

(Подпись)/ _____ /
(Расшифровка подписи)

