

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)



УТВЕРЖДАЮ

с изменениями

И.о. ректора ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»

Марфина Ж.В. Марфина Ж.В.

«04» сент. 2020 г. «04» сент. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ
(с изменениями, внесенными на основании приказа ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»
от 04.09.2020 № 379-ОД «О внесении изменений в документы,
регулирующие образовательную деятельность»)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»

УТВЕРЖДЕНО

Ректором Луганского
национального университета
имени Тараса Шевченко

Трегубенко Е.Н.

Приказ № 340 от «30» 11 2017 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Луганского национального
университета

имени Тараса Шевченко

Протокол № 4 от «24» 11 2017 г.

ПРИНЯТО

Решением Учебно-методического
совета Луганского национального
университета

имени Тараса Шевченко

Протокол № 4 от «14» 11 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

Луганск, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	5
3	ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
4	ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ	8
5	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	11
6	АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ	14
7	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
8	ПРИЛОЖЕНИЕ.....	
	<i>Приложение 1. Образец оформления экзаменационного билета</i>	19
	<i>Приложение 2. Образец оформления конверта экзаменационных билетов</i>	20
	<i>Приложение 3. Форма протокола проведения организационного собрания обучающихся выпускного курса.....</i>	21
	<i>Приложение 4. Форма представления к утверждению председателей Государственных экзаменационных комиссий по направлениям подготовки в ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет»</i>	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Положение) регламентирует процедуру Государственной итоговой аттестации, включая формы ее проведения, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению Государственной итоговой аттестации, процедуру создания Государственных экзаменационных комиссий, порядок проведения Государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов Государственной итоговой аттестации в Государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной, проводится Государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ (далее – ООП) высшего образования требованиям образовательного стандарта, а также их готовности к выполнению профессиональных задач. ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ООП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Объем ГИА (в зачетных единицах), ее структура и содержание определяются образовательным стандартом, ООП, учебным планом и программой ГИА по конкретному направлению подготовки / специальности.

1.4. Сроки проведения ГИА определяет календарный график ее проведения по соответствующему направлению подготовки / специальности, который утверждается ректором Университета не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. График составляется с учетом необходимости установления начала ГИА не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты завершения срока освоения ООП и завершения ГИА не позднее 30 июня.

1.5. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей ООП.

1.6. Обеспечение проведения ГИА осуществляется институтами / факультетами и их кафедрами, которые вправе использовать все необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

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

исключением средств связи, официально используемых ГЭК для проведения ГИА с применением электронных средств. В случае обнаружения использования обучающимся при подготовке к государственному аттестационному испытанию любого средства связи секретарь по указанию председателя ГЭК фиксирует в протоколе проведения государственного аттестационного испытания данный факт, принимает решение о замене обучающемуся экзаменационного билета с дальнейшим понижением итоговой оценки на один балл.

1.8. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются на основе четырехбалльной системы – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также в соответствии с накопительной системой оценивания по 100-балльной шкале. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.9. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающимся документа о высшем образовании и квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

1.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд), подтвержденной документально, отчисляются из Университета с правом ее повторного прохождения не ранее, чем через шесть месяцев после завершения ГИА, которая не была пройдена в основной период освоения ООП. Последующий допуск таких обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора Университета.

1.11. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ООП и выполнению учебного плана. Такие обучающиеся имеют право пройти ее повторно не ранее, чем через один год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не была пройдена в основной период освоения ООП.

1.12. Для повторного прохождения ГИА лицо, отчисленное из Университета, по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, устанавливаемый Университетом, но не менее, чем на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ООП.

1.13. В случае, если выпускник восстанавливается в Университет с целью повторного прохождения ГИА спустя три года, ему выписывается академическая справка. Выпускник восстанавливается в Университет на

период времени, достаточный для ликвидации академической разницы, как правило, на один учебный семестр, предшествующий ГИА.

1.14 При повторном прохождении ГИА по истечению двух лет по желанию выпускника ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Данное решение согласуется с научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой и утверждается директором института / деканом факультета. В данном случае обучающийся восстанавливается в Университет на период времени, достаточный для утверждения новой темы ВКР.

1.15 Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

1.16 Передача государственных аттестационных испытаний с целью повышения оценки не проводится.

1.17 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся не позднее, чем за три месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

1.18 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета. Требования данного Положения распространяются на все структурные подразделения и всех работников Университета, обеспечивающих учебный процесс, а также обучающихся – в части их касающейся, и выпускников, получавших образование по всем формам и на всех уровнях обучения.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

Настоящее Положение разработано в соответствии с Временным основным законом (Конституцией) Луганской Народной Республики (с изменениями, внесенными Законом ЛНР от 24.09.2014 №22-I и от 03.12.2014 №1-II); Трудовым кодексом Луганской Народной Республики (с изменениями внесенными Законом Луганской Народной Республики от 04.03.2016 № 88-II от 12.08.2016 № 113-II); Законом Луганской Народной Республики от 30 сентября 2016 г. № 128-II «Об образовании»; Уставом Луганского государственного педагогического университета; «Положением об организации учебного процесса», «Положением о порядке планирования и организации труда профессорско-преподавательского состава Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики “Луганский государственный педагогический университет”», «Положением о разработке основных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров в ГОУ ВО ЛНР “Луганский государственный педагогический университет”», «Положением о выпускной

квалификационной работе обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата», «Положением о магистерской диссертации», «Положением о выпускной квалификационной работе в форме творческого проекта».

3. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

3.2. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются ООП, учебным планом, программой ГИА по конкретному направлению подготовки с учетом требований, установленных образовательным стандартом высшего образования.

3.3. Итогом освоения ООП бакалавриата являются государственные аттестационные испытания, которые проводятся в форме государственного экзамена и(или) защиты ВКР – бакалаврской работы в соответствии с ООП и учебным планом. Итогом освоения ООП специалитета выступают государственный экзамен и(или) защита ВКР – дипломной работы в соответствии с ООП и учебным планом. Итогом освоения ООП магистратуры является сдача государственного экзамена и(или) защита ВКР – магистерской диссертации в соответствии с ООП и учебным планом.

3.4. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким учебным дисциплинам. В случае, если экзамен проводится по нескольким учебным дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, он является комплексным квалификационным экзаменом. Государственный экзамен независимо от его структурного вида проводится устно или письменно.

3.5. Программа ГИА ежегодно готовится кафедрами Университета и утверждается Ученым советом института / факультета в соответствии с «Положением о разработке основных образовательных программ подготовки бакалавров и магистров в ГОУ ВО ЛНР “Луганский государственный педагогический университет”». Программа ГИА должна включать правила и требования к проведению государственного экзамена и защите ВКР. Обязательными элементами программы ГИА должны быть: перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен; рекомендации по подготовке к государственному экзамену; перечень рекомендуемой литературы; основные правила подготовки, оформления и защиты ВКР; критерии оценки государственных аттестационных испытаний; общий порядок подачи апелляции; иную дополнительную информацию (при необходимости).

3.6. Перед государственными экзаменами проводится консультирование обучающихся.

3.7. Выпускная квалификационная работа обучающихся по ООП бакалавриата – это самостоятельное законченное научно-практическое исследование, позволяющее установить квалификационный уровень знаний, умений и навыков выпускника и возможности их использования для решения профессиональных задач. Цель данной работы – углубление, расширение и закрепление приобретенных в процессе обучения теоретических знаний студентов по выбранному направлению подготовки; приобретение навыков и умений исследовательской деятельности; овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала; выявление степени готовности обучающегося к самостоятельной работе по решению конкретных прикладных задач. Правила подготовки, оформления и защиты ВКР обучающихся по ООП бакалавриата регламентированы «Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по основной образовательной программе бакалавриата». ВКР по отдельным направлениям подготовки бакалавра может быть подготовлена как творческий проект на основе «Положения о выпускной квалификационной работе в форме творческого проекта», утвержденного в Университете.

3.8. Дипломная работа – самостоятельное, логически завершённое исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по специальности. Правила подготовки, оформления и защиты ВКР обучающихся по ООП специалитета регламентированы «Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся по основной профессиональной образовательной программе специалитета». ВКР по отдельным специальностям может быть подготовлена как творческий проект на основе «Положения о выпускной квалификационной работе в форме творческого проекта», утвержденного в Университете.

3.9. Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научной направленности, выполняемую студентом самостоятельно под руководством научного руководителя. Она является итогом выполнения ООП программы магистратуры и отображает умения магистранта самостоятельно вести научный поиск, решать задачи того вида деятельности, к которому готовится магистрант (педагогической, управленческой, научно-исследовательской и аналитической, производственно-технической, проектной, экономической, правовой и др.). Правила подготовки, оформления и защиты ВКР научной направленности регламентированы в Университете «Положением о магистерской диссертации». Магистерская диссертация может быть подготовлена как творческий проект на основе «Положения о выпускной квалификационной работе в форме творческого проекта», утвержденного в Университете.

3.10. Государственная итоговая аттестация при наличии государственного экзамена начинается с его сдачи и завершается защитой ВКР.

4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ГИА в Университете создаются Государственные экзаменационные комиссии. ГЭК создаются по каждому направлению подготовки, по конкретной ООП; по ряду направлений подготовки, по ряду ООП. По одной ООП высшего образования при большом количестве обучающихся может быть сформировано несколько ГЭК. ГЭК может создаваться для ООП одного уровня образования и направления подготовки реализуемых в разных структурных подразделениях Университета. В данном случае принимается согласованное решение о персональном составе ГЭК несколькими руководителями структурных подразделений Университета.

4.2. ГЭК действует в течение календарного года, проводит государственные аттестационные испытания для зимнего и летнего выпусков для разных образовательных уровней и форм обучения, при необходимости может работать в разных структурных подразделениях Университета с 01 января по 29 декабря.

4.3. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач требованиям образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки / специальности;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем профессиональном образовании образца, установленного Министерством образования и науки Луганской Народной Республики;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся на основании результатов работы ГЭК.

4.4. ГЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, ООП по соответствующему направлению подготовки, нормативной учебно-методической документацией в части касающейся проведения ГИА, утвержденной в Университете.

4.5. Члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности комиссии требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными в корыстной или иной цели, члены ГЭК несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

4.6. Работа ГЭК организуется на территории Университета. Выездные заседания ГЭК проводятся по приказу ректора Университета.

4.7. ГЭК состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Организационно-техническая работа ГЭК возлагается на секретаря.

4.8. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА, осуществляет общее руководство работой комиссии, распределяет обязанности между членами ГЭК, обеспечивает координацию работы членов комиссии, проводит заседания, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК.

4.9. Председателями ГЭК являются высококвалифицированные специалисты, высшее образование (квалификация) которых отвечает определенному направлению подготовки / специальности, по которому проводится ГИА; ведущие специалисты предприятий, учреждений и организаций – представители работодателей соответствующей отрасли профессиональной деятельности; лица из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего образования Луганской Народной Республики и зарубежных государств, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, профиль научно-педагогической деятельности которых отвечает определенному направлению подготовки / специальности и которые не являются работниками Университета. Председатель ГИА должен иметь стаж трудовой деятельности по диплому о высшем профессиональном образовании, соответствующему направлению подготовки / специальности, по которому проводится ГИА, не менее пяти лет. Одно и то же лицо может назначаться председателем ГЭК не более трех лет подряд.

4.10. Председатель ГЭК может возглавлять одну или несколько ГЭК, а также принимать участие в работе другой ГЭК на правах ее члена, однако в любом случае председатель ГЭК, члены ГЭК не могут принимать участия в работе одновременно проходящих заседаний разных ГЭК.

4.11. Для рассмотрения кандидатур председателей ГЭК институты / факультеты предоставляют в учебно-методический отдел Университета (далее – УМО) информацию о кандидатах в срок до 10 октября.

4.12. Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики не позднее 31 декабря по представлению Университета, которое подается УМО Университета в Министерство образования и науки Луганской Народной Республики не позднее 1 ноября согласно установленной форме (Приложение 4).

4.13. Заместителем председателя ГЭК может быть проректор по научно-педагогической (учебной) работе, директор института / декан факультета, заместитель по учебно-методической работе института / факультета, заведующий выпускающей кафедрой. Заместитель председателя ГЭК при необходимости исполняет обязанности председателя ГЭК.

4.14. В состав ГЭК включаются лица из числа профессорско-преподавательского состава Университета, имеющие ученое звание и (или) ученую степень; лица, приглашаемые из профильных сторонних организаций; специалисты предприятий, учреждений и организаций – представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Представители работодателей или их объединений должны иметь стаж трудовой деятельности, соответствующий направлению подготовки / специальности, по которому проводится ГИА, не менее трех лет. Численный состав ГЭК не может быть менее пяти человек, включая представителей работодателей. Численный состав ГЭК может быть увеличен, в случае если это продиктовано условиями проведения комплексного государственного экзамена или государственного экзамена в письменной форме. Члены ГЭК должны быть компетентны в вопросах проведения соответствующих государственных аттестационных испытаний.

4.15. Председатель ГЭК на период проведения ГИА назначает ее секретаря из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр института / факультета. Секретарь ГЭК не является ее членом.

4.16. Секретарь ведет протоколы заседаний, за один час до начала аттестационного испытания готовит необходимую документацию (выписку из приказа об утверждении состава ГЭК, приказ о допуске обучающихся к ГИА, зачетные книжки обучающихся, сводную ведомость успеваемости академической группы, учебный план, чистые проштампованные листы, ручки), представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.17. Состав комиссий, учетные номера ГЭК утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за один месяц до начала ГИА в Университете.

4.18. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссий проводятся председателями ГЭК, а в случае их отсутствия – заместителями председателей.

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

4.20. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отображается перечень заданных обучающемуся вопросов, дается краткая характеристика ответов на них, протоколируются мнения членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также об установленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.21. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и всеми присутствующими членами ГЭК, а также секретарем. Протоколы

заседания ГЭК сдаются в директорат института / деканат факультета по окончании устного экзамена в день его проведения; не позднее двух дней после проведения письменного экзамена. Работники директората института / деканата факультета сшивают протоколы заседаний ГЭК в книги со сквозной нумерацией в течение десяти рабочих дней после даты окончания ГИА и подписывают их у проректора по научно-педагогической (учебной) работе. Книги протоколов ГЭК регистрируются в журнале регистрации, хранятся в директоратах институтов / деканатах факультетов согласно номенклатуре дел в Университете, после чего подлежат передаче в архив.

4.22. Оценки, полученные по результатам сдачи государственных аттестационных испытаний, вносятся в зачетные книжки обучающихся и заверяются подписью председателя и членов ГЭК, а также в сводную ведомость. Зачетные книжки обучающихся сдаются в директорат института / деканат факультета.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Государственные аттестационные испытания проводятся по окончании последней, согласно учебному плану, зачетно-экзаменационной сессии.

5.2. Программы ГИА разрабатываются выпускающими кафедрами, утверждаются Ученым советом института / факультета и доводятся до сведения обучающихся на специально созываемом организационном собрании выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. По результатам проведения организационного собрания готовится протокол его проведения (Приложение 3).

5.3. Для проведения государственного экзамена не позднее, чем за один месяц до начала ГИА формируются пакеты государственных экзаменационных билетов (Приложение 2). Билеты подписываются заведующим выпускающей кафедрой, членами ГЭК. Экзаменационный билет должен включать не менее трех, но не более пяти вопросов. Одним из вопросов в билете может быть практическое задание, задача, которые должны давать возможность членам ГЭК объективно оценить уровень практической подготовки обучающихся. Билеты должны быть составлены по форме, утвержденной в Университете (Приложение 1).

5.4. При формулировке вопросов необходимо соблюдать следующие требования: формулировки должны быть точными, конкретными, лаконичными, ясными и вместе с тем содержательно емкими; вопросы должны быть простыми, короткими и понятными, исключая различные их толкования; вопрос не должен включать в себя более двух отдельных предложений, должен исключать возможность односложных ответов на него.

5.5. Комплект билетов для полной группы должен содержать не менее тридцати билетов. Для малокомплектной группы количество билетов должно

в два раза превышать число экзаменуемых, однако, в любом случае – не менее десяти билетов для одной малокомплектной группы.

5.6. Повторное использование пакета экзаменационных билетов по государственному экзамену для разных групп / подгрупп не допускается.

5.7. Пакет государственных экзаменационных билетов сдается в УМО незапечатанным. После проверки заведующим УМО конверт запечатывается и заверяется печатью института / факультета. Пакеты с билетами хранятся в УМО и выдаются в день государственного экзамена за час до его начала председателю ГЭК либо его заместителю. В исключительных случаях комплект билетов может получить секретарь ГЭК.

5.8. Перед государственным экзаменом проводятся обзорные лекции по вопросам и заданиям, включенным в программу ГИА.

5.9. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводится работниками директоратов институтов / деканатов факультетов до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР. Расписание ГИА по Университету составляется УМО по представлению институтов / факультетов. При подготовке расписания устанавливается интервал между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

5.10. В исключительных случаях в расписание работы ГЭК проректором по научно-педагогической (учебной) работе по представлению директора института / декана факультета могут быть внесены изменения, которые доводятся до сведения обучающихся, членов ГЭК и апелляционной комиссии, секретаря ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

5.11. Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора по представлению директора института / декана факультета при условии, что обучающийся не имеет академической задолженности и в полном объеме выполнил учебный план по ООП. Проект приказа о допуске к ГИА, зачетные книжки обучающихся, сводная ведомость успеваемости академической группы подаются в УМО на проверку не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до начала ГИА. Содержание приказа о допуске к ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за семь календарных дней до начала первого аттестационного испытания.

5.12. Директораты институтов / деканаты факультетов на основе расписания проведения государственных аттестационных испытаний формируют списки обучающихся с распределением их по группам / подгруппам и дням заседаний ГЭК.

5.13. До начала первого государственного аттестационного испытания директоратами институтов / деканатами факультетов на основе сверки зачетно-экзаменационных ведомостей, журналов и зачетных книжек

составляется рабочий вариант (макет) диплома о высшем образовании и приложение к нему с расшифровкой полученных обучающимся оценок по учебным дисциплинам, курсовым работам (проектам) и всем видам практики. Рабочий вариант (макет) дипломов, согласованные и подписанные студентами-выпускниками, представляются в УМО для проверки внесенной информации.

5.14. Для работы ГЭК не позднее, чем за один день до проведения ГИА директораты институтов / деканаты факультетов представляют выписку из приказа об утверждении состава ГЭК; приказ о допуске обучающихся к ГИА; сводную ведомость успеваемости академической группы; зачетные книжки обучающихся; оригиналы ВКР (с визой заведующего выпускающей кафедрой о допуске к защите), отзывы научных руководителей, рецензии на ВКР (рецензентом не может быть председатель, член, секретарь ГЭК), другие необходимые для работы материалы (информация о ходе выполнения ВКР, результаты обсуждения хода выполнения ВКР на кафедре и т.п.).

5.15. При проведении государственного экзамена в аудитории могут находиться не более пяти обучающихся. Продолжительность ответа студента на государственном экзамене должна составлять не более пятнадцати минут; время, отводимое на подготовку – не менее тридцати минут. Продолжительность защиты одной ВКР – до пятнадцати минут, включая доклад автора ВКР – не более семи минут.

5.16. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать шести часов в день.

5.17. Государственные экзамены принимаются на закрытых заседаниях ГЭК. Защита ВКР проводится на открытом заседании. Выставление оценок по результатам проведения аттестационных испытаний проводится в режиме закрытого заседания. Результаты устного государственного экзамена, результаты защиты ВКР объявляются в день его проведения; результаты письменного экзамена – не позднее двух рабочих дней после проведения письменного экзамена.

5.18. Не позднее десяти календарных дней после проведения последнего государственного аттестационного испытания подготавливается приказ на выдачу дипломов и отчисление студентов, успешно завершивших освоение учебного плана по ООП.

5.19. После завершения ГИА в течение пяти календарных дней председатель совместно с секретарем ГЭК готовит сводный отчет о работе комиссии, в котором отражаются рекомендации о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников. Первый экземпляр отчета сдается в директорат института / деканат факультета.

5.20. Сводный отчет о работе ГЭК заслушивается на Ученом совете института / факультета.

5.21. Второй экземпляр сводного отчета передается в УМО в течение пяти дней после завершения ГИА. УМО на основе протоколов

заседаний ГЭК Университета готовит сводный отчет о работе государственных экзаменационных комиссий.

5.22. Сводный отчет о работе ГЭК Университета заслушивается на Ученом совете Университета.

6. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ

6.1. Результаты проведения государственных аттестационных испытаний могут быть обжалованы обучающимися.

6.2. Для рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний в Университете создаются апелляционные комиссии, которые действуют в течение календарного года в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке ответов обучающихся в процессе проведения государственных экзаменов, защиты ВКР, а также защиты прав обучающихся.

6.3. В компетенцию апелляционной комиссии входит: принимать и рассматривать апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания, в том числе и по процедуре его проведения, рассматривать апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, процедуры проведения государственного аттестационного испытания, оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения студента-заявителя.

6.4. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать от уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе сведения о лицах, присутствующих на ГИА, информацию о соблюдении процедуры проведения ГИА.

6.5. Члены апелляционной комиссии несут персональную ответственность за соответствие деятельности апелляционной комиссии требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной цели, члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

6.6. Для рассмотрения апелляций по итогам проведения государственных аттестационных испытаний создаются единые апелляционные комиссии по государственным экзаменам и защите ВКР, проводимые для обучающихся очной и заочной форм обучения. Апелляционные комиссии для рассмотрения апелляционных заявлений обучающихся, получающих образование на разных уровнях, по разным направлениям и формам обучения, создаются в каждом структурном подразделении Университета. Апелляционная комиссия может быть единой

для нескольких структурных подразделений Университета, осуществляющих подготовку специалистов одного направления / специальности. В таком случае принимается согласованное решение о персональном составе апелляционной комиссии несколькими руководителями структурных подразделений Университета.

6.7. Апелляционные комиссии состоят из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор или первый проректор Университета. В случае отсутствия ректора, первого проректора по уважительной причине председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора, первого проректора на основании соответствующего приказа.

6.8. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора одновременно с утверждением составов ГЭК. В состав апелляционной комиссии включается не менее пяти человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в составы ГЭК работающих в отдельном структурном подразделении Университета; лиц из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего профессионального образования Луганской Народной Республики, являющихся компетентными профильными специалистами, а также секретарь апелляционной комиссии из числа сотрудников УМО Университета. Члены апелляционных комиссий должны быть компетентны в вопросах проведения соответствующих государственных аттестационных испытаний.

6.9. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы членов апелляционной комиссии, ведет заседания апелляционной комиссии, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений апелляционной комиссии.

6.10. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания, которые считаются правомочными, если в них участвует не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания апелляционных комиссий проводятся председателями, а в случае их отсутствия – заместителями председателей.

6.11. Обучающийся должен лично подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания или несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

6.12. Плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться обучающимися перед началом государственных аттестационных испытаний.

6.13. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.14. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также черновые и(или) чистовые письменные ответы обучающегося – для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена; ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) – для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

6.15. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. После рассмотрения апелляционного дела выносится окончательное решение апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов от списочного состава комиссии. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося не позднее следующего рабочего дня путем вручения студенту, подавшему апелляцию, копии протокола заседания апелляционной комиссии. Факт вручения копии протокола студенту удостоверяется личной подписью обучающегося.

6.17. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос выпускника, внесение исправлений в листы ответов не допускается.

6.18. 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.

6.19. В случае удовлетворения факта апеллирования 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. В данном случае секретарем ГЭК в протокол ГЭК и в зачетную книжку обучающегося делается пометка «Результат государственного аттестационного испытания аннулирован, протокол заседания апелляционной комиссии № ____ от «__» _____ 20__ г.». Запись заверяется подписями председателя ГЭК и

секретаря. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные УМО по согласованию с проректором по научно-педагогической (учебной) работе.

6.20. 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.

6.21. В случае удовлетворения факта апеллирования 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. В данном случае секретарем ГЭК в протокол ГЭК и в зачетную книжку обучающегося делается пометка «Результат государственного аттестационного испытания аннулирован, протокол заседания апелляционной комиссии № ____ от «__» _____ 20__ г.». Запись заверяется подписями председателя ГЭК и секретаря. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные УМО по согласованию с проректором по научно-педагогической (учебной) работе.

6.22. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии и должно быть проведено в срок не позднее двух дней до установленной даты следующего государственного аттестационного испытания, а в случае его отсутствия – не позднее пяти последующих рабочих дней.

6.23. Для обучающихся-заявителей, не явившихся на заседание апелляционной комиссии в назначенное время, повторное заседание апелляционной комиссии не проводится.

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

6.25. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в директоратах институтов / деканатах факультетов в течение трех лет, являются: материалы, поступившие в апелляционную комиссию (заявление-апелляция студента-заявителя, протоколы заседаний апелляционной комиссии, заключение о результатах рассмотрения апелляции). По истечении трех лет документы передаются в архив Университета согласно установленной процедуре.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Университета.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания ректором Университета.

Образец оформления экзаменационного билета

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

_____ (учебный год)

_____ (полное название института / факультета)

_____ (полное название кафедры)

Комплексный квалификационный экзамен (устный / письменный)

Код / направление подготовки / специальность

Профиль подготовки / специализация _____

Форма обучения _____
(очная / заочная)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Утверждено на заседании кафедры / кафедр _____
(полное название кафедры / кафедр)

Протокол № _____ от «___» _____ 20___ г.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись) (ФИО) _____

Экзаменаторы

_____ (подпись) (ФИО) _____

_____ (подпись) (ФИО) _____

_____ (подпись) (ФИО) _____

Образец оформления конверта экзаменационных билетов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

_____ (учебный год)

_____ (полное название института / факультета)

_____ (полное название кафедры)

Комплексный _____ экзамен

(устный / письменный)

Код / направление подготовки / специальность

Профиль подготовки / специализация _____

Форма обучения _____

(очная / заочная)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

Директор института / декан факультета _____

(подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

_____ (полное название института / факультета)

**Форма протокола проведения организационного собрания обучающихся
выпускного курса**

Протокол № _____

проведения организационного собрания обучающихся по направлению подготовки /
специальности _____

_____ (очной / заочной формы обучения)

от _____ 201__ г.

Председательствующий – _____

_____ (ФИО, должность)

Секретарь – _____

_____ (ФИО, должность)

Состав группы – _____ обучающихся. Присутствовало _____
_____ обучающихся. Список прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Ознакомление с программой государственной итоговой аттестации.

Докладчик – _____
_____ (ФИО, должность)

2. О ходе выполнения плана по подготовке обучающихся к защите выпускной
квалификационной работы.

Докладчики – научные руководители, обучающиеся.

1. СЛУШАЛИ: _____ с информацией о программе
государственной итоговой аттестации, в том числе программе государственных
экзаменов, требованиях к выпускным квалификационным работам и порядку их
выполнения, о критериях оценки результатов сдачи государственных экзаменов,
защиты ВКР, о порядке подачи и рассмотрения апелляций.

РЕШИЛИ: информацию принять к сведению. Решение принято (единогласно).

2. СЛУШАЛИ: _____

_____ (научных руководителей / обучающихся группы)

с информацией о ходе подготовки выпускных квалификационных работ, о
перспективах и проблемах успешного выполнения квалификационного исследования,
его окончательной подготовки к установленным срокам.

РЕШИЛИ: информацию принять к сведению. Решение принято (единогласно).

Председательствующий

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Форма представления к утверждению председателей Государственных экзаменационных комиссий по направлениям / специальностям подготовки в ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет»

Проректору по научно педагогической работе
ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет»

(ФИО)
директора Института / декан факультета _____

(полное название)

(ФИО)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к утверждению председателей Государственных экзаменационных (квалификационных) комиссий по установлению соответствия уровня образовательной подготовки обучающихся по основным образовательным программам и присвоению им квалификации по образовательно-квалификационным уровням «бакалавриат», «магистратура», очной и заочной форм обучения в ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет» на 20__ год

№ п/п	ФИО	Наименование учреждения / организации / предприятия, должность	Ученая степень, ученое звание	Место получения высшего образования	Квалификация и специальность по диплому	Стаж работы по специальности	Начало работы в составе ГЭК
1	2	3	4	5	6	7	8
Код / направление подготовки / специальность							
Профиль подготовки							
1.							

Дата

Исполнитель
Телефон

(подпись)

(ФИО)

Прошито и пронумеровано 24

двадцать четыре лист (-а, -ов)

Проректор по
научно-педагогической работе

Дятлова Е.Н.

