

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО КУЛЬТУРЕ
И ИСТОРИЧЕСКОМУ НАСЛЕДИЮ ПМР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕНДЕРСКИЙ ВЫСШИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА»

ПРИНЯТО:
Ученым советом ГОУ ВПО
«БВХК им. В.И. Постойкина»
Протокол № 06
от 21.12.2018

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГОУ ВПО
«БВХК им. В.И. Постойкина»
 С.В. Горбаченко
от «21» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ
В ГОУ ВПО «БВХК ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА»

(по направлениям подготовки высшего профессионального образования
(высшего образования) - программам специалитета, бакалавриата)

Введено в действие
Приказ № *А-02*
от «24» января 2019 г.

г. Бендеры, 2019 г.

Используемые понятия и сокращения

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ИГА – итоговая государственная аттестация;

ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Постойкина» - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Бендерский высший художественный колледж им. В.И. Постойкина»;

ОС ВПО – образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

АК – апелляционная комиссия;

ППС – профессорско-педагогический состав.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и правила организации и проведения итоговой государственной аттестации (далее ИГА) студентов образовательных программ бакалавриата, специалитета ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Постойкина» (далее Колледж). Разработано в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов к минимуму содержания образования и уровню подготовленности выпускников Колледжа:

- Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» (САЗ 03-26) от 27 июня 2003 года с изменениями и дополнениями.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки: 07100 «Живопись», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 26 от 17.01.2011 г.; 54.03.01 «Дизайн», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1004 от 11.08.2016 г.;
- Типовое положение об образовательной организации высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Приднестровской Молдавской Республики, утвержденным Министерством Просвещения ПМР № 555 от 18 мая 2011 г.;
- Приказ Министерства Просвещения ПМР № 458 от 15.05.2018 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства Просвещения ПМР №620 от 15.06.2004 года (САЗ 05-2) «Об утверждении типовых норм времени для расчета объема учебной, учебно-методической работы в организациях профессионального образования».

1.2. ИГА студентов, завершающих обучение по образовательным программам, является обязательной.

- 1.3. Итоговая государственная аттестация проводится государственными аттестационными комиссиями (далее ГАК) в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.
- 1.4. Для рассмотрения апелляций по результатам ИГА создаются апелляционные комиссии.
- 1.5. Государственные аттестационные комиссии и апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.
- 1.6. К ИГА допускается студент, в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе и не имеющий академической задолженности по всем элементам образовательной программы.

II. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ИГА может состоять из одного или нескольких государственных аттестационных испытаний следующих видов:

2.1.1 государственный экзамен:

– итоговый 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.

2.1.2. в состав ИГА обязательно включается защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР). ВКР представляет собой выполненную выпускником (несколькими выпускниками совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.2. Конкретный перечень обязательных государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ИГА студентов образовательной программы, определяется ГОС ВПО (ВО) на основании, которого реализуется образовательная программа, в разделе «Требования к структуре программы».

2.3. Допускается применение электронных средств или дистанционных технологий при проведении государственных аттестационных испытаний. Решение о применении электронных средств или дистанционных технологий принимает Ректор Колледжа на основании представления выпускающей кафедры/(руководителя) образовательной программы и фиксируется в приказе о проведении ИГА. За обеспечение идентификации личности студента или членов ГАК, которые принимают участие в ИГА дистанционно, несет ответственность секретарь ГАК.

III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. ИГА осуществляется ГАК.

3.2. ГАК может создаваться для каждой из образовательных программ, реализуемых Колледжем, или для группы образовательных программ в рамках одного уровня образования и направления подготовки.

3.3. В состав ГАК входят председатель комиссии и не менее четырех членов. Решение о количестве ГАК принимает Ученый совет Колледжа.

3.4. Основные функции ГАК:

3.4.1. определение соответствия уровня подготовки студента требованиям ГОС ВПО (ВО);

3.4.2. принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИГА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;

3.4.3. разработка на основании результатов работы ГАК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов.

3.5. Председатель организует и контролирует деятельность государственной аттестационной комиссии, а также обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.6. Председатель ГАК, утверждается распорядительным актом Уполномоченного Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования, по ходатайству Колледжа.

3.7. Председатель государственной аттестационной комиссии организации высшего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики утверждается не позднее, чем за три месяца до проведения итоговой государственной аттестации, из числа лиц, не работающих в Колледже, имеющих ученую степень доктора наук (кандидата наук) и (или) ученое звание профессора (доцента) либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. К преподавателям,

имеющим ученую степень доктора наук, приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие в соответствующей профессиональной сфере государственные почетные звания «Народный художник», «Заслуженный работник культуры ПМР», «Заслуженный деятель искусств ПМР», «Заслуженный художник ПМР».

3.8. В случае необходимости замены ранее утвержденного председателя ГАК ученый совет формирует предложение о новой кандидатуре председателя ГАК, направляет его в учебную часть Колледжа. Учебная часть инициирует перед Ученым советом Колледжа внесение изменений в утвержденный список председателей ГАК.

3.9. Состав ГАК утверждается Колледж не позднее, чем за один месяц до даты начала итоговой государственной аттестации.

3.10. Члены ГАК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (не менее двух человек) и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Колледжа (иных организаций) и (или) к научным работникам Колледжа (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

3.11. ГАК действует до конца календарного года, в котором был утвержден ее состав.

3.12. На период проведения ИГА для обеспечения работы ГАК Ректор Колледжа назначает секретаря комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Колледжа. Секретарь государственной аттестационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию. Решение о назначении секретаря ГАК принимается Ректором Колледжа не позднее, чем за месяц до начала ИГА.

3.13. Секретарь ГАК ведет протоколы заседаний ГАК, занимается организационным сопровождением работы членов ГАК, по требованию

предоставляет необходимые материалы председателю ГАК и АК.

3.14. ГАК выполняет следующие функции:

3.14.1. принимает решение о завершении государственных аттестационных испытаний;

3.14.2. по положительным результатам государственных аттестационных испытаний принимает решение о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста) выпускникам образовательной программы;

3.14.3. формирует протокол заседания ГАК (Является основанием для издания приказа об отчислении студентов в связи с получением образования).

3.15. Работа ППС в ГАК учитывается при планировании учебной нагрузки. Оплата работы и компенсация иных расходов, связанных с командированием к месту проведения ИГА, представителям сторонних организаций – членов ГАК, в том числе председателю ГАК, производится за счет средств Колледжа.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИГА

- 4.1. ИГА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом образовательной программы и графиком учебного процесса.
- 4.2. Перед государственными экзаменами проводится консультирование студентов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационные консультации).
- 4.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:
 - 4.3.1. приказом ректора о проведении ИГА утверждается график проведения ИГА студентов образовательной программы, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, распределение студентов по группам для сдачи государственных аттестационных испытаний. Перерыв между государственными аттестационными испытаниями для каждого конкретного студента не может быть меньше 7 календарных дней;
 - 4.3.2. учебная часть доводит до сведения студентов, членов и секретаря ГАК и АК, руководителей ВКР утвержденный график проведения ИГА.
- 4.4. Программы государственных экзаменов и Правила подготовки ВКР утверждаются учеными советами колледжа на основании представления кафедр.
- 4.5. Программы государственных экзаменов доводятся до студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИГА.
- 4.6. Государственный экзамен проводится по утвержденной Колледжем программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

- 4.7. Требования к ВКР и порядку их выполнения содержатся в Правилах подготовки ВКР и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИГА.
- 4.8. Выпускающая кафедра утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала ИГА. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может в установленном порядке предоставиться обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимися (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно), распорядительным актом Колледжа закрепляются руководители ВКР из числа ППС Колледжа и при необходимости консультант (консультанты).
- 4.9. Заседания ГАК по приему государственных экзаменов, проводимых в устной форме, и защита ВКР проводится с участием не менее двух третей их состава.
- 4.10. Во время проведения государственного экзамена в письменной форме в аудитории должно находиться не менее двух членов ГАК. Возможно установление графика пребывания членов ГАК в аудитории. Проверка письменной работы каждого студента, сдающего государственный экзамен, осуществляется в составе не менее двух третей от состава ГАК.
- 4.11. Заседания ГАК проводятся председателями ГАК.
- 4.12. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях с участием не менее двух третей состава, простым большинством голосов членов ГАК,

участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГАК. При равном числе голосов председатель ГАК обладает правом решающего голоса.

- 4.13. Результаты любого из видов государственных аттестационных испытаний, включённых в состав ИГА, определяются оценками по пятибалльной системе оценивания: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2)¹.
- 4.14. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.
- 4.15. Решения, принятые ГАК оформляются протоколами заседаний. (Приложение 1, 2, 3, 4).
- 4.16. Формы для протоколов заседаний по приему государственных аттестационных испытаний передаются секретарю соответствующей комиссии не позднее, чем за один рабочий день до назначенного заседания.
- 4.17. В протоколе заседания ГАК отражаются перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГАК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента.
- 4.18. Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем и секретарем ГАК. Секретарь ГАК в протоколе отмечает, кто из членов ГАК присутствовал на заседании.
- 4.19. Протоколы заседания ГАК содержат список студентов, успешно прошедших ИГА и оценки.
- 4.20. Протоколы заседаний ГАК формируются в отдельное дело и передаются в учебную часть, которая обеспечивает их сохранность в течение 5 лет. По истечении 5 лет протоколы передаются на архивное хранение в Колледже.

¹ Система оценивания результатов государственных аттестационных испытаний аналогична системе оценивания результатов промежуточной аттестации, установленной Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Колледжа.

- 4.21. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются студентам председателем или секретарем ГАК в день проведения испытания. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются секретарем ГАК студентам не позднее следующего рабочего дня после проведения государственного аттестационного испытания. Для объявления результатов студентам могут быть использованы: электронная почта студентов. Секретарь ГАК направляет результаты государственного аттестационного испытания проректору по УР в те же сроки, которые определены для объявления результатов студентам.
- 4.22. Студент, пропустивший государственный экзамен по неуважительной причине, либо получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к следующему государственному аттестационному испытанию и отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 4.23. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие все государственные экзамены и представившие ВКР в установленный срок². Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, в том числе по причине нарушений, выявленных в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат³, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 4.24. Во время проведения ИГА студентам запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением случаев проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронных средств и/или дистанционных технологий или если использование электронных средств связи предполагают программа государственного аттестационного

² Срок предоставления окончательного варианта ВКР устанавливается в приказе о проведении ИГА, но не позднее семи рабочих дней до даты проведения защиты ВКР.

³ Процедура проверки на плагиат определена в Регламенте организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат

испытания или Правила подготовки ВКР⁴.

- 4.25. Обнаружение у студентов во время государственного аттестационного испытания несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.
- 4.26. В случае нарушения студентом академических норм, выявленного в ходе проведения/оценивания результатов государственного аттестационного испытания, к студенту применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Колледжа.
- 4.27. В целях обеспечения прозрачности процедуры ИГА во время проведения государственных аттестационных испытаний всех образовательных программ Колледжа/отдельных образовательных программ может применяться видеозапись/аудиозапись. Видео- и/или аудиозаписи могут использоваться в ходе принятия решений при проведении заседаний ГАК и АК.

4.28. Порядок проведения государственного экзамена.

- 4.28.1. В период подготовки к государственному экзамену студентам должны быть предоставлены необходимые предэкзаменационные консультации по дисциплинам, вошедшим в программу государственного экзамена.
- 4.28.2. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Конкретный формат проведения государственного экзамена, включая возможность сочетания устного и письменного формата проведения государственного экзамена, а также возможность проведения государственного экзамена в течение нескольких дней, определяется в Программе проведения государственного экзамена.
- 4.28.3. При проведении государственного экзамена в устной или письменной форме студенты получают экзаменационные билеты, содержащие

⁴ Необходимость использования средств связи определяется Правилами подготовки ВКР, разрабатываемыми образовательной программой, и в приказе о проведении ИГА.

задания, составленные в соответствии с утверждённой программой проведения государственного экзамена. При подготовке к ответу на устном экзамене студенты могут делать необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём ГАК листах бумаги со штампом Колледжа.

4.28.4. Допускается проведение государственного экзамена в письменной форме.

4.28.5. Формат оценочных средств, используемых при проведении государственного экзамена, разрабатывает и утверждает заведующий кафедрой (в случае отсутствия заведующего кафедрой) проректор по учебной работе. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется бумажный носитель, то он заверяется подписью Проректора по учебной работе и штампом Учебной части Колледжа.

4.28.6. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется LMS или иные электронные системы, за организацию проверки работоспособности теста, иных электронных форм проверки знаний ответственность несет академический руководитель образовательной программы. Соответствующая проверка должна осуществляться до начала государственного экзамена.

4.28.7. При проведении государственного экзамена в устной форме на подготовку к ответу каждому студенту предоставляется не менее 30 минут.

4.28.8. В процессе ответа и после его завершения члены ГАК, с разрешения председателя, могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы проведения государственного экзамена.

4.28.9. После завершения ответа студента на все вопросы и объявления председателем окончания опроса экзаменуемого, члены ГАК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

4.28.10. При проведении государственного экзамена в письменной форме на

экзамен выделяется до четырех академических часов. Оценки формируются на основе результатов выполнения экзаменационных заданий по методике, утвержденной в программе проведения государственного экзамена.

4.28.11. По завершении государственного экзамена ГАК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого студента или его письменную работу (после соответствующей проверки) и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

4.28.12. В случае расхождения мнения членов ГАК по итоговой оценке на основе оценок, поставленных каждым членом ГАК в отдельности, решение ГАК принимается простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГАК. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.28.13. Итоговая оценка за экзамен по пятибалльной системе оценивания проставляется в протокол заседания ГАК/АК. В протоколе заседания фиксируются также задания, по которым проводился государственный экзамен. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется LMS или иные электронные системы, в протоколе фиксируется информация о формате применяемых в ходе государственного экзамена оценочных средств. В случае отсутствия студента на государственном экзамене в протоколе фиксируется неявка.

4.28.14. Письменные экзаменационные работы формируются в отдельное дело и передаются в учебную часть. Указанные экзаменационные работы в обязательном порядке хранятся до окончания календарного года и могут быть запрошены АК при рассмотрении заявления студента об апелляции результатов ИГА.

4.29. Порядок проведения защиты ВКР.

4.29.1. Формы, требования, критерии оценивания, порядок выбора темы, сроки

и особенности этапов подготовки ВКР в БВХК определяются в Положении о КР/ВКР и в Правилах подготовки ВКР.

- 4.29.2. Содержание отзыва руководителя ВКР и рецензии на ВКР доводится до сведения студента до назначенной даты защиты ВКР⁵, в сроки, установленные Правилами подготовки ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных руководителем ВКР и рецензентом замечаний.
- 4.29.3. ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) заведующий выпускающей кафедры передает секретарю ГАК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР. За ознакомление членов ГАК с указанными материалами отвечает секретарь ГАК. Решение о необходимости предоставления в ГАК бумажных экземпляров ВКР (иных документов)/использования иного способа ознакомления членов ГАК с материалами принимается Ректором Колледжа.
- 4.29.4. Защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы. На доклад по ВКР бакалавра отводится не менее 15 минут, по ВКР специалиста – не менее 20 минут.
- 4.29.5. Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация ВКР, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР⁶.
- 4.29.6. После завершения доклада члены ГАК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться ВКР.

⁵ За ознакомление студента с отзывом отвечает руководитель ВКР либо учебная часть - в случае, если Порядок подготовки ВКР предусматривает предоставление руководителем ВКР отзыва непосредственно в учебную часть. За ознакомление студента с рецензией отвечает зав. выпускающей кафедры.

⁶ Требования конкретной образовательной программы к порядку проведения защиты ВКР содержатся в Программе ВКР.

- 4.29.7. Присутствие на заседании ГАК руководителя ВКР и (или) рецензента ВКР не является обязательным.
- 4.29.8. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР и рецензента, если таковые имелись в отзыве и рецензии. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.
- 4.29.9. Решение ГАК об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, рецензента, членов ГАК, критериях оценки ВКР, содержащихся в Правилах подготовки ВКР.
- 4.29.10. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной системе оценивания вносится в протокол заседания ГАК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

4.30. Завершение ИГА.

- 4.30.1. На основании решения ГАК о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, оформленного протоколом заседания ГАК, издается приказ об отчислении студентов в связи с получением образования.
- 4.30.2. Не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ИГА, установленной календарным учебным графиком⁷ выпускнику выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста).
- 4.30.3. Диплом с отличием выдается выпускникам при совокупности следующих условий:
- 4.30.3.1. все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, проектам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично», «хорошо» или «зачтено»;

⁷ В соответствии с ежегодным приказом «Об утверждении графиков учебного процесса в Колледже».

- 4.30.3.2. все оценки по результатам ИГА являются оценками «отлично»;
- 4.30.3.3. доля указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ИГА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, за исключением оценок «зачтено», указанных в приложении к диплому.
- 4.30.4. По завершении работы ГАК, но не позднее 31 декабря текущего учебного года, на Ученом совете Колледжа заслушивается отчет о работе ГАК.

V. СТРУКТУРА АК. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

- 5.2. Студенты имеют право на апелляцию по результатам государственных аттестационных испытаний. Результаты ИГА могут быть аннулированы решением АК. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИГА.
- 5.3. Для проведения апелляций по результатам ИГА создаются АК, которые действуют в течение календарного года.
- 5.4. АК создаётся для решения вопросов в отношении апелляций, поданных студентами. По решению ученого совета БВХК АК могут создаваться по каждой образовательной программе/группе образовательных программ или по направлению подготовки/специальности, или по ряду направлений подготовки/специальностей. Предложения о составе АК готовит проректор по учебной работе Колледжа.
- 5.5. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа НПР Колледжа, не входящих в состав ГАК Колледжа. Один из членов АК назначается ее председателем. По решению председателя АК на заседание АК может быть приглашен представитель **Студенческого совета** Колледжа, не являющийся студентом выпускного курса.
- 5.6. Состав АК и секретарь АК, не являющийся членом АК, утверждаются приказом ректора не позднее, чем за один месяц до даты начала ИГА. Проект приказа готовит учебная часть.
- 5.7. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК; запрашивает необходимые для ее работы АК материалы; при необходимости вправе привлекать экспертов из числа ППС Колледжа и/или представителей сторонних организаций, профессиональная деятельность которых связана с направлением подготовки соответствующей образовательной программы, не являющихся членами АК и ГЭК, по результатам заседания которой студентом были получены результаты, являющиеся предметом рассмотрения АК.
- 5.8. Студент имеет право подать в АК апелляцию в виде письменного

мотивированного заявления. Основанием для апелляции могут являться:

5.8.1. нарушение, по мнению студента, установленной процедуры проведения государственного экзамена или защиты ВКР;

5.8.2. несогласие студента с результатами государственного экзамена.

5.9. Апелляция подается лично студентом секретарю АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Порядок подачи апелляции доводится до сведения студентов посредством размещения на интернет-странице (сайте) Колледжа.

5.10. Секретарь АК регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации⁸, в котором в обязательном порядке указывает дату приема заявления, ФИО студента, свою должность и фамилию.

5.11. Для рассмотрения апелляции секретарь ГАК по запросу председателя АК направляет в АК:

5.11.1. протокол заседания ГАК, заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания;

5.11.2. письменную экзаменационную работу (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена;

5.11.3. отчет из LMS/иной электронной системы о результатах тестирования/прохождения государственного экзамена в иной электронной форме (при наличии);

5.11.4. видео и/или аудиозаписи государственного аттестационного испытания (при наличии).

5.12. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГАК и студент, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие студента, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

⁸ Ведение журнала регистрации может быть организовано в зависимости от порядка формирования АК, описанного в пункте 4.3 Положения. Допускается ведение журнала регистрации с использованием электронных ресурсов.

- 5.13. Заседания АК проводятся при участии не менее двух третей от числа членов АК.
- 5.14. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель АК обладает правом решающего голоса.
- 5.15. В протоколе заседания АК отражается перечень заданных студенту вопросов и краткое изложение ответов на них; мнение председателя ГАК относительно имеющихся, согласно заявлению студента, оснований для апелляции. В протоколе фиксируется принятое АК решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.
- 5.16. Протокол заседания АК подписывается председателем и секретарем АК. Образец оформления протокола АК представлен в приложении 6 к настоящему Положению.
- 5.17. Решение АК доводится секретарем АК до сведения студента, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Студент обязан лично ознакомиться с протоколом АК. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью студента в протоколе АК. При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывается председателем (либо одним из членов АК, присутствовавшим на заседании) АК и секретарем АК.
- 5.18. Протоколы заседаний АК (включая приложения) сшиваются в книги и передаются в учебную часть Колледжа, которая обеспечивает их хранение в течение 5 лет, после чего протоколы передаются на архивное хранение Колледжа.
- 5.19. При рассмотрении апелляции АК принимает одно из следующих решений:
- 5.19.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
 - 5.19.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения

подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

5.20. В случае, указанном в пункте 4.18.2 Положения, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК для реализации решения АК.

5.21. В случае удовлетворения апелляции студенту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной программой, но до даты окончания учебного процесса, зафиксированной в графике учебного процесса текущего учебного года. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя АК или одного из членов АК, назначенного по решению председателя АК. При проведении повторной защиты ВКР ранее представленная в установленном порядке ВКР не подлежит изменению или замене. Если государственный экзамен, к результатам которого студент апеллировал, проводился письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, то повторное государственное аттестационное испытание для студента не проводится, а новая оценка выставляется в протоколе повторной ГАК с подписью уполномоченного члена АК. Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, принимает председатель АК.

5.22. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

VI. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

- 6.2. Студент, не прошедший ИГА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ИГА в течение шести месяцев после завершения ИГА⁹, без отчисления из Колледжа.
- 6.3. Студент, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).
- 6.4. К уважительным причинам неявки на государственное аттестационное испытание относятся:
- 6.4.1. болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной в учебный офис в день, в который указано приступить к занятиям;
 - 6.4.2. иные исключительные причины, которые объективно препятствовали студенту явиться на государственное аттестационное испытание, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки. К указанным причинам могут относиться:
 - 6.4.2.1. болезнь или смерть близких родственников;
 - 6.4.2.2. исполнение общественных или государственных обязанностей;
 - 6.4.2.3. вызов в правоохранительные органы/суд;
 - 6.4.2.4. транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
 - 6.4.2.5. форс-мажорные обстоятельства.
- 6.5. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на государственном аттестационном испытании, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3.2.3 Положения).
- 6.6. Решение о признании причины отсутствия уважительной в случаях, перечисленных в подпункте 5.3.2, принимает ректор Колледжа.

⁹ Начиная с даты завершения ИГА, установленной календарным учебным графиком.

- 6.7. Студент, явившийся на государственное аттестационное испытание, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания государственного экзамена/начала защиты ВКР, что в протоколе заседания ГАК фиксируется словом «неявка». Причина отсутствия на государственном аттестационном испытании может быть признана уважительной, если студент подтвердит ее согласно порядку, установленному подпунктом 5.3.1 Положения. Если студент приступил к выполнению задания государственного экзамена/защите ВКР, но затем отказался от продолжения участия в государственном экзамене/защите ВКР, выполненная часть работы государственного экзамена/состоявшаяся часть доклада по ВКР оценивается в соответствии с установленными программой государственного экзамена/Правилами подготовки ВКР критериями. Если студент отказался от продолжения участия в государственном экзамене и не выполнил при этом никакую часть работы, это фиксируется оценкой «0» в протоколе заседания ГАК, независимо от наличия медицинской справки как до, так и после отказа от продолжения участия в государственном экзамене.
- 6.8. Если в период повторного проведения ИГА студент не прошел ИГА без уважительной причины, то он отчисляется из Колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, и ему выдается справка об обучении или о периоде обучения.
- 6.9. Если в период повторного проведения ИГА студент в течение шести месяцев после завершения ИГА не явился на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, в том числе по состоянию здоровья, и не представил заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям¹⁰, то он отчисляется из Колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

¹⁰ В этом случае в отношении студента может быть принято решение о предоставлении ему академического отпуска.

- 6.10. Студент, который не прошел ИГА и был отчислен как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, при восстановлении в Колледж вправе пройти ИГА повторно не ранее чем в следующем календарном году в сроки, определенные для проведения ИГА студентов выпускного курса, но не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через четыре года после срока проведения ИГА, которая не пройдена студентом.
- 6.11. При повторном прохождении ИГА по желанию студента может быть установлена иная тема ВКР и/или другой руководитель ВКР.
- 6.12. Повторные государственные аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

VII. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ИГА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ

- 7.2. Для студентов из числа инвалидов ИГА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).
- 7.3. Студент из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИГА подает в учебную часть письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле студентов).
- 7.4. В заявлении студент указывает на необходимость (при наличии):
- 7.4.1. присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании.
 - 7.4.2. необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).
- 7.5. Ректор Колледжа на основании поданного заявления и представленных (имеющихся в личном деле студента) документов определяет необходимость и возможность удовлетворения заявления студента.
- 7.6. В зависимости от индивидуальных особенностей студентов из числа инвалидов академический руководитель образовательной программы определяет возможность прохождения государственного аттестационного испытания в форме, доступной студенту (устной или письменной); обеспечивает использование средств обучения (включая технические средства обучения и специализированное программное обеспечение), достаточных для проведения государственного аттестационного испытания для студентов с учетом их индивидуальных особенностей: слепых и слабовидящих, для глухих

и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, другое.

7.7. Академический руководитель образовательной программы, при организации ИГА для студентов из числа инвалидов, обеспечивает соблюдение следующих общих требований:

7.7.1. проведение ИГА в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими индивидуальных особенностей, если это не создает трудностей для них при прохождении ИГА;

7.7.2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (их) студентам из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГАК); пользование студентами из числа инвалидов необходимыми техническими средствами при прохождении ИГА с учетом их индивидуальных особенностей;

7.7.3. проведение ИГА в аудиториях и учебных корпусах Колледжа с возможностью беспрепятственного доступа студентов из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.8. По письменному заявлению студента из числа инвалидов продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

7.8.2. продолжительность подготовки студента к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

7.8.3. продолжительность выступления студента при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

7.9. Студент из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, не относящийся к инвалидам, вправе подать в учебный офис письменное

заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей не позднее, чем за неделю до начала проведения ИГА. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей. Решение о необходимости создания специальных условий принимает Ректор (проректор) Колледжа.

