



Принято:

Ученым Советом

Протокол № 1 от 28.08. 2015г.

Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин



ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

СМК РГУТиС-ПТД-7.5-09-2015

Разработано:

Начальник учебного управления
Зам. проректора по учебной работе

Е.А.Бычкова
В.А. Романов

Согласовано:

Проректор по учебной работе
Проректор
Проректор по научно-
исследовательской работе
Проректор
Первый проректор-проректор по
безопасности
Начальник методического отдела
Председатель Студенческого
Совета

Н.Г. Новикова
Т.Н. Ананьева
Н.А. Платонова
Ю.В. Копылов
А.Ю. Гаврилов
И.В. Маковская
Р.Ш. Агрусев

Введено в действие приказом от 31 августа 2015 года № 340/2
и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества

Руководитель службы
менеджмента качества

В.А. Романов



Общие положения

Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее – Университет, ФГБОУ ВПО «РГУТиС») по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения университетом по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - образовательные программы), государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

Требования данного документа обязательны для всех учебных подразделений, должностных лиц и сотрудников Университета.

Процедура государственной итоговой аттестации в университете проводится в соответствии с нормативными актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или государственного образовательного стандарта (далее вместе - стандарт).

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

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

Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

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



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

Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельными локальными нормативными актами университета.

Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат регламентации локальным нормативным актом факультета (института, филиала) при согласовании проректора по учебной работе и проректора, курирующего юридические вопросы.

Формы итоговых аттестационных испытаний

Государственная итоговая аттестация обучающихся университета проводится в форме:

государственного экзамена (по программам специалитета);
защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются университетом в основной образовательной программе с учетом требований, установленных стандартом.

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 по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.** Программы государственных экзаменов разрабатываются руководителями ООП в соответствии с требованиями стандарта и с учетом рекомендаций, разработанных методическим отделом университета.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. **Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, порядок ее выполнения и критерии ее оценки разрабатываются руководителем ООП с учетом мнения работодателей и включается в Программу государственной итоговой аттестации по ООП по форме, установленной методическим отделом университета.** Программы государственной итоговой аттестации по ООП подлежат обсуждению на расширенном ректорате университета.



Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся **не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.**

Государственные экзаменационные комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Комиссии могут создаваться в университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Решение о принципах создании комиссий принимает декан факультета (директор института, директор филиала) по согласованию с проректором по учебной работе. Комиссии действуют в течение календарного года.

Председатели ГЭК утверждаются не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации учредителем - Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению университета.

Деканы факультетов (директора институтов, директора филиалов) представляют не позднее 1 декады октября предложения по составам кандидатур председателей ГЭК по установленной в приложении 1 форме.

Сведения на председателей ГЭК подлежат проверке Учебным управлением на достоверность в течение трех недель и представляются на утверждение ректората и Ученого совета университета в ноябре.

На заседании Ученого совета университета рассматривается состав председателей ГЭК на соответствие установленным в законодательстве критериям - председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Ответственность за своевременное утверждение председателей ГЭК в Министерстве образования и науки РФ несет Учебное управление.

После утверждения учредителем председателей ГЭК деканы факультетов (директора институтов, директора филиалов) представляют на утверждение не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации



проекты приказов об утверждении составов ГЭК по факультету (институту, филиалу) по форме приложения 2.

В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий. В состав государственной аттестационной комиссии филиала университета в качестве заместителя председателя входит представитель университета (по согласованию с председателями комиссий).

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

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

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами по формам приложения 3, 4.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета как документы строгой отчетности в течение 75 лет.

По окончании работы ГЭК председатели ГЭК составляют отчеты по форме приложения 3, которые обсуждаются на заседаниях Ученого совета факультета



(института, филиала), а далее на научно-методическом совете университета.

Организация государственной итоговой аттестации

Процедура государственной итоговой аттестации начинается за шесть месяцев до начала проведения государственных аттестационных испытаний по календарному учебному графику с собрания обучающихся для ознакомления их с:

программой государственной итоговой аттестации, включающей программу государственных экзаменов и (или) перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ; порядком подачи и рассмотрения апелляций.

Собрание с обучающимися по вопросам проведения государственной итоговой аттестации проводит руководитель ООП в согласованные с деканом факультета (директором института, директором филиала) сроки. На собрании обучающихся присутствует декан факультета (директор института, директор филиала) и первый проректор-проректор по безопасности с целью реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции при процедурах ГИА. С целью ознакомления с графиком проведения мероприятий государственной итоговой аттестации руководителем ООП формируется по форме приложения 5 учебно-тематический рейтинг-план итоговых аттестационных испытаний, который согласовывается с заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета (директором института, директором филиала) и выдается обучающимся в бумажном или электронном виде. Факт ознакомления с программой государственной итоговой аттестацией, порядком подачи и рассмотрения апелляций фиксируется подписью обучающегося в учебно-тематическом рейтинг-плане, который хранится на кафедре в течение 1 года.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания по представлению декана факультета (директора института, директора филиала) университетом утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание ГИА), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, предварительных защит ВКР (далее – предзащит), которое доводится до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий, в том числе председателя, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливаются:



перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней;

предзащиты не позднее 5 рабочих дней до защиты ВКР.

Расписание работы каждой экзаменационной комиссии, в том числе расписание предэкзаменационных консультаций и предзащит формируется руководителем ООП, согласовывается с заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета (директором института, директором филиала). Расписание государственной итоговой аттестации по факультету (институту, филиалу) утверждается приказом ректора (приложение 6).

Место проведения (аудитории) для проведения государственных аттестационных испытаний на факультетах согласовываются с Учебным управлением. Расписания размещаются на стендах факультетов (институтов, филиалов), кафедр. На стендах также размещается информация о составе государственных экзаменационных комиссий.

Порядок проведения государственного экзамена

За месяц до государственного экзамена руководитель ООП формирует списки выпускников, распределенные по датам проведения государственного экзамена согласно утвержденному расписанию ГИА, которые согласовывает с заведующим кафедрой и утверждает у декана факультета (директора института, директора филиала). Данные списки размещаются на стенде структурного подразделения.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация). Предэкзаменационная консультация проводится руководителем ООП по утвержденному расписанию ГИА.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии за 3 рабочих дня до начала государственного экзамена получает у специалиста по УМР факультета (института, филиала) комплект документов:

приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;

приказ о составе ГЭК,

зачетные книжки студентов;

списки выпускников, претендующих на получение диплома с отличием;

списки выпускников, распределенные по дням приема государственного экзамена в соответствии с расписанием ГИА.

На основании представленных документов секретарь государственной экзаменационной комиссии готовит протоколы ГЭК по приему государственного экзамена.

Государственный экзамен проводится в письменной или устной форме (по решению Ученого совета факультета/института/филиала) по экзаменационным билетам (заданиям), которые готовит руководитель ООП и утверждает декан



факультета (директор института, директор филиала). Студентам экзаменационные билеты выдаются непосредственно на экзамене. Для подготовки ответа студенту выделяется не менее 45 минут.

Заседание государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена проводится согласно утвержденному расписанию ГИА. Государственный экзамен проводится в виде открытых заседаний государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее списочного состава.

В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, комиссия изымает до окончания государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГЭК и принимает решение об оценке знаний такого выпускника «неудовлетворительно».

Члены экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена на закрытом заседании оценивают результаты ответа экзаменуемого на каждый вопрос. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

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

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

Оценка государственного экзамена заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

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



Подготовка к процедуре защиты ВКР

За 5 месяцев до государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику по очной форме обучения приказом декана факультета (директора института, директора филиала) для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется тема из предлагаемого перечня и руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

Закрепление тем ВКР и назначение руководителя ВКР для обучающихся по заочной форме обучения осуществляется в период последней промежуточной аттестации по календарному учебному графику.

Проект приказа готовит руководитель ООП при согласовании заведующего кафедрой.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ оформляется на основании письменных заявлений студентов, которые хранятся на кафедре в течение 1 года. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) декан факультета (директор института, директор филиала) может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению выпускника и согласованию руководителя ООП и заведующего кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР и оформляется приказом по факультету (институту, филиалу).

После завершения преддипломной практики, включая промежуточную аттестацию по итогам практики, декан факультета (директор института, директор филиала) представляет проект приказа о допуске к государственной итоговой аттестации тех обучающихся, которые не имеют академической задолженности и в полном объеме выполнили учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После выхода приказа о допуске к государственной итоговой аттестации декан факультета (директор института, директор филиала) организует проверку:

правильности и полноты заполнения зачетных книжек выпускников;

соответствия сведений в учебной карточке сведениям в зачетной книжке, ведомостям промежуточной аттестации, учебному плану и других необходимых документов.



На основе сверки учебных планов, ведомостей промежуточной аттестации, учебных карточек и зачетных книжек, специалисты по УМР под руководством заместителя декана факультета (заместителя директора института, заместителя директора филиала) составляют рабочий вариант приложений к диплому с расшифровкой полученных студентом оценок по дисциплинам, всем видам практики, который должен быть согласован с обучающимся не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.

Для организации консультирования обучающихся по выполнению ВКР заведующим кафедрой (заместителем директора филиала – для филиалов на безкафедральной основе) составляется график консультаций руководителей ВКР, который утверждается деканом факультета (директором института, директором филиала) и размещается на стенде структурного подразделения.

При проведении консультаций руководитель ВКР обязан:
совместно со студентом составить задание на ВКР по форме приложения 7 и утвердить у руководителя ООП;

рекомендовать студенту литературу и другие информационные источники;
оказывать систематическую помощь обучающемуся в подготовке ВКР;

проверять выполнение ВКР (по частям и в целом) и давать рекомендации по устранению имеющихся замечаний;

контролировать оформление ВКР в соответствии с требованиями, установленными в Программе государственной итоговой аттестации.

Декан факультета (директор института, директор филиала) и его заместитель(и) имеют право посещать консультации руководителей ВКР и фиксировать выполнение графика преподавателями и посещаемость обучающихся.

Руководитель ООП осуществляет мониторинг выполнения ВКР всеми обучающимися по соответствующей образовательной программе и информирует заведующего кафедрой о ходе выполнения учебного плана в части государственной итоговой аттестации. В случае не выполнения отдельными обучающимися учебного плана (отсутствия на консультациях по выполнению ВКР в течение месяца) заведующий кафедрой доводит данную информацию до сведения декана факультета (директора института, директора филиала) для принятия организационных мер дисциплинарного характера в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

За месяц до защиты ВКР руководитель ООП формирует списки выпускников, распределенных по датам проведения защит ВКР согласно утвержденному расписанию ГИА, которые согласовывает с заведующим кафедрой и утверждает у декана факультета (директора института, директора филиала).

До предзащиты ВКР тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-