



Институт гуманитарного образования и информационных технологий
105264, Москва, ул. Верхняя Первомайская, д. 53
Тел.: 8 (495) 603-85-77
E-mail: rektorat@igumo.ru
igumo.ru

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

АНО ВО «ИГУМО и ИТ»

«01» сентября 2023 г.

Протокол № 88

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «ИГУМО и ИТ»

_____ М.В. Волынкина

Приказ № 028/027 от «01» сентября 2023 г.

Регламент работы экзаменационной комиссии для проведения итоговой государственной аттестации
лиц, обучающихся по образовательным программам бакалавриата

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы экзаменационной комиссии для проведения итоговой государственной аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам бакалавриата (далее - Регламент), регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность государственных экзаменационных комиссий в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий» (далее - Институт).
2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
3. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

2. Состав и полномочия государственных экзаменационных комиссий

4. Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

5. Комиссии для проведения государственной итоговой аттестации создаются в Институте по каждой образовательной программе.

6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Института.

7. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

8. Институт утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

10. В состав государственной экзаменационной комиссии приказом ректора Института включаются не менее 5 человек, включая председателя комиссии, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, либо научными работниками Института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

11. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

12. 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.

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

14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания

государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий подписываются их председателями и секретарями.

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

3. Организационные положения процедуры проведения государственного итогового экзамена

15. К сдаче государственного экзамена допускаются обучающиеся, успешно освоившие компетенции при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. После представления на кафедру выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), письменного отзыва научного руководителя и других сопроводительных материалов по ВКР заведующий кафедрой принимает решение о допуске обучающегося к сдаче государственного экзамена. Обучающиеся, не сдавшие в установленный срок на кафедру ВКР и необходимые сопроводительные материалы и не прошедшие в установленном порядке предварительную защиту, не допускаются к сдаче государственного экзамена и защите ВКР.

16. Экзамен проводится в аудитории, которая заранее определяется Учебно-методическим управлением Института. В ней оборудуются места для экзаменационной комиссии, секретаря комиссии и индивидуальные места для обучающихся.

К началу экзамена в аудитории должны быть в наличии:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии; экзаменационные билеты в запечатанном конверте; экзаменационная ведомость для выставления оценок;
- сводная ведомость промежуточных аттестаций обучающихся; зачетные книжки обучающихся;
- бумага со штампом Института для подготовки ответов.

17. Процедура экзамена включает три этапа: начало экзамена, заслушивание ответов, подведение итогов экзамена.

18. В день работы государственной экзаменационной комиссии перед началом экзамена выпускники приглашаются в аудиторию, где председатель комиссии:

- знакомит присутствующих и экзаменуемых с приказом о создании государственной экзаменационной комиссии, зачитывает его и представляет экзаменуемым состав государственной экзаменационной комиссии персонально;
- вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их количество и раскладывает на специально выделенном для этого столе;
- дает общие рекомендации экзаменуемым для подготовки ответов и устного изложения вопросов билета, а также при ответах на дополнительные вопросы;
- обучающиеся покидают аудиторию, кроме тех студентов, которые в соответствии со списком очередности сдачи экзамена выбирают билеты, называют их номера и занимают свободные места за столами для подготовки ответов.
- Обучающимся рекомендуется делать краткие записи ответов на проштампованных листах. Записи делаются в произвольной форме. Это могут быть развернутый план ответа по каждому вопросу, главные положения, статистические данные, позволяющие иллюстрировать ответ.
- Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволяют обучающемуся составить четкий план ответа, полно и логично раскрыть содержание экзаменационного билета, а также ответить на дополнительные вопросы членов комиссии.
- Обучающиеся, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед комиссией для сдачи экзамена. Для ответа каждому обучающемуся отводится

примерно 10-15 минут.

- Заслушивая ответы каждого экзаменуемого, члены комиссии персонально выставляют баллы за ответы по каждому вопросу билета в соответствии с рекомендуемыми критериями по каждому вопросу.
- Ответивший обучающийся сдает свои записи и билет секретарю государственной экзаменационной комиссии.
- После ответа последнего экзаменуемого под руководством председателя государственной экзаменационной комиссии проводятся обсуждение ответов обучающихся и выставление оценок. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных экзаменуемых. Оно должно быть мотивировано и записано в протокол.
- Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний экзаменуемых, выделяются наиболее грамотные компетентные ответы.
- Оценки каждого обучающегося заносятся в протоколы и зачетные книжки.
- Все выпускники, сдававшие государственный экзамен, приглашаются в аудиторию, где работает государственная экзаменационная комиссия. Председатель комиссии подводит итоги сдачи государственного итогового экзамена, сообщает, что в результате обсуждения и совещания оценки выставлены, и оглашает их, отмечает лучших экзаменуемых, высказывает общие замечания.

4. Организационные положения процедуры защиты выпускной квалификационной работы

19. Защита ВКР проходит публично. Председатель государственной экзаменационной комиссии или ее член знакомит присутствующих с темой работы и предоставляет слово для выступления обучающемуся. Обучающийся излагает основные положения своей работы, презентует практическую часть, акцентируя внимание присутствующих на выводах и предложениях. На выступление отводится не более 15 минут. После выступления обучающегося комиссия, а также все присутствующие задают вопросы по теме работы, представленной на защиту.

На вопросы обучающийся отвечает, как правило, непосредственно после доклада, но возможна с согласия государственной экзаменационной комиссии дополнительная подготовка. При необходимости обучающийся может пользоваться ВКР. После ответа на вопросы предоставляется слово научному руководителю и рецензенту ВКР (при отсутствии кого-либо из них на защите отзыв и рецензия (при наличии) зачитываются).

20. Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке ВКР принимается на закрытом заседании с учетом отзыва научного руководителя, оценки, выставленной внешним рецензентом (при наличии), кругозора выпускника, его умения выступать публично и защищать свои интересы.

Результат защиты определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

В тех случаях, когда защита ВКР признается неудовлетворительной, по решению государственной экзаменационной комиссии обучающийся отчисляется из Института.

Государственная экзаменационная комиссия выносит решение, может ли обучающийся представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан выполнить работу по новой теме.

Решение государственной экзаменационной комиссии заносится в протокол.

21. Результат защиты ВКР и решение о присвоении квалификации выпускнику оформляются в зачетной книжке и заверяются подписями всех членов государственной экзаменационной комиссии, присутствовавших на заседании.

После защиты ВКР выпускник сдает ее на бумажном и электронном носителе на выпускающую кафедру.