

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

Организация и порядок проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с рабочей программой ГИА (РП ГИА), утверждённой учёным советом Академии в составе образовательной программы.

Доступность РП ГИА

РП ГИА размещается в свободном доступе на официальном сайте Академии не позднее чем за **6 месяцев** до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Ознакомление обучающихся

Не позднее чем за **6 месяцев** до начала ГИА каждый обучающийся должен ознакомиться с программой ГИА и порядком подачи и рассмотрения апелляции и подтвердить этот факт подписью в листе ознакомления лично и/или через личный кабинет студента.

Состав РП ГИА

РП ГИА утверждается по всем реализуемым образовательным программам и включает: формы, объём (в зачётных единицах), структуру и содержание ГИА; программу государственных экзаменов; критерии оценки; требования к ВКР и порядок их выполнения; критерии оценки защиты ВКР.

Формы проведения ГИА и программа государственного экзамена

Формы проведения ГИА

Формами проведения ГИА являются государственный экзамен и/или защита выпускной квалификационной работы (ВКР) — государственные аттестационные испытания. Конкретные формы определяются Академией самостоятельно в соответствии с образовательной программой и требованиями стандарта по соответствующему направлению подготовки.

Экзаменационные билеты и/или экзаменационные материалы утверждаются на заседаниях выпускающих кафедр не позднее чем за **1 месяц** до даты начала ГИА. Вопросы в билетах и проверочные задания (кейсы, задачи, тесты) формируются в соответствии с оценочными материалами, утверждёнными в составе РП ГИА.

Содержание программы государственного экзамена

- Форма проведения экзамена (устная или письменная)
- Перечень вопросов (заданий), выносимых на государственный экзамен
- Рекомендации по подготовке к государственному экзамену для обучающихся
- Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

ⓘ Перед государственным экзаменом проводятся обзорные лекции и/или предэкзаменационная консультация обучающихся в объёме, предусмотренном учебным планом, по вопросам, включённым в программу государственного экзамена.

Темы выпускных квалификационных работ

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
ПЕТРОЗАВОДСК

Размещение перечня тем

Темы ВКР, предлагаемые обучающимся, актуализация которых проводится в составе РП ГИА, размещаются структурным подразделением на сайте Академии (филиала) не позднее чем за **6 месяцев** до даты начала ГИА. Тема ВКР может содержать иностранные слова и общепринятые сокращения.

Выбор темы обучающимся

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, не более 5, выполняющих ВКР совместно) структурное подразделение может предоставить возможность подготовки и защиты ВКР по теме из утверждённого перечня или по теме, самостоятельно предложенной обучающимся, **в случае обоснования целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности**.

Сбор заявлений и закрепление тем

Структурное подразделение осуществляет сбор заявлений обучающихся на выбор темы, руководителя ВКР и при необходимости консультанта не позднее чем за **5 месяцев** до начала ГИА. Темы и руководители ВКР, выбранные обучающимися, обсуждаются на заседании кафедры, по итогам которого принимается решение о закреплении выбранных тем и руководителей.

Приказ о закреплении

Не позднее даты начала преддипломной практики или не позднее чем за **1 месяц** до даты начала ГИА приказом Академии за каждым обучающимся закрепляется тема и руководитель ВКР из числа работников Академии и, при необходимости, консультант (не более трёх). В случае необходимости и наличия согласия обучающегося изменение темы ВКР утверждается внесением изменения в приказ не позднее даты начала ГИА.

Руководитель ВКР: требования к назначению

Кто может быть руководителем ВКР?

Руководителем ВКР может быть **только работник Академии**, в том числе работающий на условиях внешнего совместительства. Допускается привлечение к руководству ВКР штатных работников структурного подразделения Академии, не являющегося подразделением, реализующим образовательную программу. Обучающимся по образовательным программам бакалавриата и специалитета руководителями ВКР также могут быть назначены: преподаватель, имеющий учёную степень; старший преподаватель без учёной степени, имеющий стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее **3 лет**.

Должности руководителей ВКР (программы ВО)

- Директор института/декан факультета
- Заведующий кафедрой
- Профессор
- Доцент
- Старший преподаватель, имеющий учёную степень и/или учёное звание
- Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, главный научный сотрудник
- Ведущий научный сотрудник, имеющий учёную степень и/или учёное звание
- Заведующий научно-исследовательской лабораторией или центром, имеющий учёную степень и/или учёное звание
- Работник из числа административно-управленческого персонала Академии, чья профессиональная деятельность связана с профилем образовательной программы, имеющий учёную степень и/или учёное звание

Функции руководителя и консультанта ВКР

Основные функции руководителя ВКР

- Разработка индивидуального задания на ВКР в соответствии с утверждённой темой
- Определение (совместно с обучающимся) этапов работы, сроков их выполнения и оформления ВКР
- Консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР
- Оказание помощи в подборе необходимых источников информации
- Контроль хода выполнения ВКР в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном задании
- Обязательная проверка ВКР на наличие неправомочных заимствований и выборочная проверка иных видов ВКР при необходимости
- Подготовка письменного отзыва на ВКР
- Подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите ВКР

Консультант по подготовке ВКР

Консультант назначается из числа работников Академии или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР обучающегося. Решение о необходимости назначения консультанта принимает руководитель ВКР по согласованию с руководителем образовательной программы и/или заведующим кафедрой.

Для обучающихся по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме с российской и/или зарубежной образовательной организацией или профильной организацией-участником, может быть назначен консультант со стороны образовательной и/или профильной организации-участника.

Функции консультанта ВКР

- Консультирование обучающегося по содержанию и последовательности выполнения ВКР в консультируемой части
- Оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации в консультируемой части
- Контроль выполнения ВКР в консультируемой части
- Подготовка письменного отзыва на ВКР по консультируемой части (на усмотрение консультанта)

Допуск к ГИА и расписание аттестационных испытаний

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
ПЕТРОЗАВОДСК

Допуск к ГИА

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической и финансовой задолженности, в полном объёме освоившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Списки обучающихся, допущенных к ГИА, утверждаются приказом Академии (филиала) не позднее чем за **3 рабочих дня** до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

Расписание ГИА

ГИА проводится в соответствии с расписанием, утверждённым распоряжением руководителя структурного подразделения. Утверждение расписания ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и консультаций перед экзаменами, осуществляется не позднее чем за **30 календарных дней** до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

Дата проведения первого государственного аттестационного испытания устанавливается не ранее, чем через **3 календарных дня** от даты начала периода ГИА в соответствии с календарным учебным графиком. Перерыв между государственными аттестационными испытаниями должен составлять не менее **7 календарных дней**.

Утверждённое расписание ГИА доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

Требования к обучающимся при проведении ГИА

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
ПЕТРОЗАВОДСК

Запрещённые действия

Обучающимся, проходящим процедуру ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать мобильные средства связи, микронаушники и иные технические средства, если это не предусмотрено программой ГИА. Дополнительные требования и ограничения, предъявляемые к обучающимся при проведении ГИА, устанавливаются РП ГИА.

Ответственность за нарушения

Нарушение запрета на использование технических средств, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами при прохождении ГИА, создание помехи работе комиссии и другие подобные действия являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки **«неудовлетворительно»**.

Бесплатность ГИА

Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

Срок проведения ГИА

Срок проведения ГИА (дата начала и дата окончания) устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы. Дни проведения государственных аттестационных испытаний определяются в соответствии с утверждённым расписанием ГИА.

Результаты ГИА и порядок их объявления

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
ПЕТРОЗАВОДСК

Оценки по результатам ГИА

Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты испытания, проводимого в письменной форме, — на следующий рабочий день после дня его проведения.

⚠ При получении оценки «неудовлетворительно» на одном аттестационном испытании или при неявке на него без уважительной причины обучающийся не допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии) и представляется к отчислению из Академии

Уважительные причины отсутствия

Перед началом государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК объявляет, что явка подтверждает отсутствие медицинских или иных уважительных причин. Причина отсутствия может быть признана уважительной при предоставлении подтверждающих документов в сроки, установленные Положением.
Уважительными причинами являются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, признанных уважительными решением руководителя структурного подразделения.
Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия, в течение **3 рабочих дней** со дня устранения обстоятельств, ставших причиной неявки. Обучающимся, предоставившим подтверждающие документы до окончания периода ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведённого на ГИА, если период проведения ГИА позволяет это сделать.
Обучающийся, подтвердивший уважительную причину своего отсутствия, имеет право пройти ГИА в течение **6 месяцев** после завершения ГИА в дополнительно установленный срок. Установление дополнительных сроков прохождения ГИА осуществляется приказом Академии.
Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Выдача документов об образовании и последипломные каникулы

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
ПЕТРОЗАВОДСК

Выдача диплома

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации. Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Диплом выдаётся с приложением к нему:

- Не позднее **8 рабочих дней** после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком, при прохождении обучающимся ГИА в соответствии с календарным учебным графиком
- Не позднее **8 рабочих дней** после фактической даты завершения прохождения обучающимся ГИА при завершении прохождения ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине)

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

Способы выдачи документов

- **На бумажном носителе:** выдаётся на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности; по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
- **В электронной форме:** копия документа о высшем образовании и о квалификации, заверенная электронной подписью ректора Академии либо проректора, которому предоставлено право подписи (при наличии технической возможности), по заявлению выпускника может быть направлена в форме электронного документа на указанный им адрес электронной почты

Последипломные каникулы

После прохождения ГИА обучающимся могут быть предоставлены каникулы, продолжительность которых определяется календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы и не может выходить за пределы установленного срока. Для предоставления последипломных каникул необходимо подать заявление в соответствующее структурное подразделение института/филиала в срок не позднее даты начала ГИА. После завершения ГИА на основании поданных заявлений в приказе об отчислении вносится информация о предоставлении последипломных каникул с точным указанием даты начала и окончания каникул, а также даты отчисления обучающихся из Академии.

При использовании права на предоставление последипломных каникул после завершения ГИА обучающиеся, успешно прошедшие ГИА, получают документ об образовании и о квалификации вне зависимости от сроков последипломных каникул. Обучающиеся, не подавшие в установленный срок заявления о предоставлении последипломных каникул после завершения ГИА, подлежат отчислению из Академии после окончания ГИА в связи с получением образования (завершением обучения) без предоставления им каникул. За обучающимися, подавшими заявление о предоставлении каникул после окончания ГИА, статус обучающегося сохраняется до даты окончания каникул.

Повторное прохождение ГИА

Сроки и условия повторного прохождения

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через **10 месяцев** и не позднее чем через **5 лет** после срока проведения ГИА. При этом необходимо пройти именно то государственное аттестационное испытание, которое не было пройдено обучающимся, а также последующие (при наличии), если он не был к ним допущен. Указанное лицо может повторно пройти ГИА **не более двух раз**.

Восстановление в Академии

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, установленный структурным подразделением, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения ГИА по соответствующей образовательной программе.

Изменение темы и руководителя ВКР

При повторном прохождении ГИА по письменному заявлению обучающегося ему может быть утверждена иная тема и/или руководитель ВКР.