



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

СОГЛАСОВАНО

Студенческим Советом
(протокол от 24.05.2025 № 8-24/25)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Богомолова Ю.И.

28.08.2025

Принято на заседании
Ученого Совета ИМЭС
(протокол от 28.08.2025 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ **о государственной итоговой аттестации** **по образовательным программам высшего образования**

Москва – 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС, стандарт(-ы));
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» (далее – Институт, ИМЭС) и иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

1.4. 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.

1.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Институтом.

1.6. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

1.8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

1.10. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются ИМЭС самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и утверждаются в установленном порядке в составе образовательной программы.

1.11. 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 устно или письменно.

1.12. Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа. Дипломная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.13. Требования к выпускной квалификационной – дипломной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Институтом самостоятельно и закрепляются в Программе государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки и (или) образовательной программе.

1.14. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Институтом в соответствии со стандартом, утверждаются в установленном порядке в составе образовательной программы.

1.15. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Институтом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующему направлению подготовки.

1.16. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

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

1.18. Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующими локальными нормативными актами ИМЭС. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных соответствующими локальными нормативными актами ИМЭС.

2. Состав и полномочия государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

2.2. Комиссии создаются в Институте по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

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

2.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается 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.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Института).

2.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность

комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.7. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Института (иных организаций) и (или) к научным работникам Института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.8. 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.

2.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Форма протоколов установлена в приложениях 1, 2 к настоящему Положению.

2.11. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственной итоговой аттестации отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственной итоговой аттестации уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол

заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в Институте.

3. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

3.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

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

3.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной Институтом 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 (далее – предэкзаменационная консультация).

3.4. Институт утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы из утвержденного перечня тем.

3.5. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Институт 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.

3.6. Выбранная студентом тема выпускной квалификационной работы фиксируется в заявлении об утверждении темы по форме приложения 3 к настоящему Положению. Заявление об утверждении темы ВКР подается обучающимся не менее чем за 10 дней до начала преддипломной практики

3.7. В случае, если обучающийся не подал личное заявление о выборе темы выпускной квалификационной работы в установленный срок, ему

назначается тема выпускной квалификационной работы руководителем образовательной программы (заведующим выпускающей кафедрой) из утвержденного перечня тем. Руководитель образовательной программы (заведующий кафедрой) информирует руководителя отдела практики и трудоустройства и начальника/руководителя студенческого офиса о назначении студенту темы ВКР. В этом случае обучающийся информируется о теме выпускной квалификационной работы сотрудником студенческого офиса посредством электронной почты.

3.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Института закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

3.9. Руководитель ВКР формулирует задание на выпускную квалификационную работу с указанием основных вопросов, подлежащих разработке в ходе подготовки ВКР, и сроков их разработки. Форма задания на ВКР приведена в приложении 4 к настоящему Положению.

3.10. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Институт утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. При необходимости в расписание могут вноситься изменения по производственной необходимости. Изменения в расписание доводятся до обучающихся и руководителей ВКР соответствующими структурными подразделениями.

3.11. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.12. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет в Институт письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

3.13. Форма отзыва руководителя ВКР указана в приложении 5 к настоящему Положению.

3.14. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета подлежат рецензированию.

Рецензентами могут выступать представители профессорско-преподавательского состава Института. В качестве рецензентов также могут

привлекаться специалисты органов управления организаций, учреждений, обладающие опытом работы и имеющих высокую компетенцию в той сфере деятельности, по которой выполнена ВКР, педагогические работники других образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования.

3.15. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата не подлежат обязательному рецензированию. Обучающийся по своему желанию может самостоятельно направить работу на рецензирование и предоставить в Институт письменную рецензию.

3.16. Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.17. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Институт в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования.

Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организуют сотрудники студенческого офиса.

Выполненная выпускная квалификационная работа подлежит обязательной экспертизе на предмет самостоятельности ее выполнения с использованием системы обнаружения текстовых заимствований. Полный текст отчета об экспертизе авторства обучающийся предоставляет руководителю ВКР. Информация о доле авторства по результатам проверки и краткая характеристика самостоятельности полученных выводов заносится в отзыв руководителя ВКР.

3.18. Готовые выпускные квалификационные работы в электронном виде (в форматах Pdf и doc/docx); а также задание на ВКР, отчет о заимствованиях, отзыв руководителя и рецензия (при наличии), согласие на размещение ВКР в электронной библиотечной системе (в форматах Pdf); презентацию (в формате PowerPoint) предоставляются в студенческий офис руководителями ВКР в срок не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты.

3.19. Выпускные квалификационные работы, отзывы руководителей, а также рецензии (при наличии) передаются сотрудниками студенческих офисов в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы. Все документы передаются в электронном виде.

3.20. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. Для этих целей выпускная квалификационная работа содержит лист согласия на размещение ВКР в электронной библиотечной системе с информацией о необходимости (отсутствии необходимости) изъятия отдельных

разделов (глав, страниц) работы при обеспечении доступа третьих лиц к тексту (приложение 6 к настоящему Положению).

3.21. Выпускные квалификационные работы после защиты хранятся в Институте в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.

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

3.23. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

3.24. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Документ, подтверждающий причину отсутствия студента на государственной итоговой аттестации, предоставляется в студенческий офис не позднее следующего рабочего дня после даты проведения государственного аттестационного испытания в соответствии с расписанием.

В случае предоставления подтверждающих документов, обучающимся, распорядительным актом Института устанавливаются новые даты прохождения государственной итоговой аттестации в указанный выше период, дополнительная плата не взимается. Приказ об отчислении из Института издается после прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации в установленные новые даты.

В случае не предоставления студентами документов, подтверждающих причину отсутствия в установленный срок, начальник студенческого офиса доводит до сведения секретаря государственной аттестационной комиссии и начальника студенческого отдела кадров информацию об отсутствии у студентов документов, подтверждающих уважительную причину их отсутствия на государственной итоговой аттестации.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.26. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно ее пройти не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

3.27. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период

времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.28. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4. Регламент работы государственных экзаменационных комиссий

4.1. При проведении государственной итоговой аттестации устанавливается нижеследующий регламент работы государственных экзаменационных комиссий.

4.2. Заседания государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) проходят в закрытом режиме с участием не менее 2/3 ее состава, при необходимости может присутствовать административно-управленческий аппарат по предварительной договоренности с ГЭК.

4.3. Государственное аттестационное испытание в форме государственного экзамена:

4.3.1. В день проводится, как правило, два заседания (утреннее и вечернее) – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 (с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00) по московскому времени. Согласно расписанию, может быть одно заседание ГЭК в день, продолжительностью не более 4 астрономических часов. Конкретное время проведения ГЭК устанавливается расписанием.

4.3.2. Одновременно на государственное аттестационное испытание, проводимое в устной форме в аудиторию, приглашается не более 10 обучающихся (в письменной форме – не более 20 обучающихся). Председатель либо секретарь ГЭК по поручению председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускников, допущенных к государственному аттестационному испытанию в форме государственного экзамена.

4.3.3. Государственное аттестационное испытание проводится по билетам. В состав билета входит не менее трех вопросов (включая практические задачи). При проведении государственного аттестационного испытания экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Количество билетов должно быть больше количества экзаменуемых не менее чем на 15 % и предоставлять право выбора.

4.3.4. В процессе сдачи устного государственного аттестационного испытания членам ГЭК предоставляется право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы рамках вопросов экзаменационного билета. Во время государственного экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения членов ГЭК пользоваться справочниками, таблицами и другой справочной литературой, нормативными правовыми актами при решении задач. Дополнительная справочная литература предоставляется Институтом.

На подготовку к устному ответу первому экзаменуемому предоставляется не более 90 минут, остальные отвечают в порядке очередности. Время ответа экзаменуемого – не более 20 минут. При подготовке к устному испытанию

экзаменуемый, при необходимости, делает заметки на бланке Института, выдаваемом секретарем ГЭК.

4.3.5. При письменной форме государственного аттестационного испытания экзаменуемый фиксирует свой полный ответ так же на бланке Института. В случае проведения государственного экзамена в письменной форме, обучающиеся получают экзаменационные билеты (тесты, задания и т.п.), составленные в соответствии программой государственного экзамена. Для подготовки к ответу обучающимся выдают чистые листы (тесты), подготовленные секретарем ГЭК. При подготовке к ответу обучающийся может пользоваться программой государственного экзамена, нормативными правовыми актами, справочниками. Время проведения письменного государственного аттестационного испытания не должно превышать 120 минут.

4.3.6. По завершении прохождения государственного аттестационного испытания всеми обучающимися, допущенными на данное заседание, Председатель ГЭК проводит закрытое заседание, на котором принимается решение о выставлении оценок.

4.3.7. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся проходившие государственное аттестационное испытание. Председатель ГЭК объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки.

4.3.8. Секретарь ГЭК протоколирует всю процедуру прохождения государственного аттестационного испытания.

4.4. Государственное аттестационное испытание в форме защиты выпускной квалификационной работы

4.4.1. В день проводится, как правило, два заседания (утреннее и вечернее) – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 (с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00) по московскому времени. Согласно расписанию, может быть одно заседание ГЭК в день, продолжительностью не более 4 астрономических часов. Конкретное время проведения ГЭК устанавливается расписанием.

4.4.2. Конкретное время устанавливается расписанием. На защиту одной ВКР отводится до 30 минут.

4.4.3. Председатель либо секретарь ГЭК по поручению председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, допущенного к защите выпускной квалификационной работы, тему работы, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность руководителя ВКР (консультанта, при наличии).

4.4.4. Председатель (секретарь ГЭК) информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: отзыва руководителя ВКР, рецензии (при наличии), а также при ее наличии, информацию о публикациях, справках о внедрении результатов проведенного исследования и др.

4.4.5. При защите ВКР используется презентация, отражающая достигнутые автором результаты работы и предложения по совершенствованию действующего законодательства. При подготовке презентации рекомендуется соотносить количество слайдов с необходимостью освещения всех основных вопросов

работы, полученных выводов и научных результатов, и не выходить за рамки отведенного на защиту времени.

4.4.6. Председатель (секретарь ГЭК) предоставляет слово обучающемуся для защиты и презентации выпускной квалификационной работы. Продолжительность доклада выпускной квалификационной работы не должна превышать 7-10 минут. В случае превышения Председатель комиссии либо один из членов ГЭК по его поручению имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме ВКР.

4.4.7. Председатель обращается к членам ГЭК с предложением задать вопросы. Заданные вопросы должны быть непосредственно связанные с темой ВКР независимо от того рассмотрен ли данный вопрос в работе или нет. При ответах на вопросы выпускник имеет право пользоваться своей ВКР. Защищающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению.

4.4.8. Предоставляется слово руководителю ВКР, который кратко освещает замечания и недостатки, содержащиеся в отзыве. В случае отсутствия руководителя ВКР на заседании ГЭК, данную информацию доводит до сведения присутствующих секретарь ГЭК по поручению Председателя. Выпускнику предлагается прокомментировать замечания и недостатки работы.

4.4.9. Секретарь ГЭК объявляет об окончании защиты ВКР данного выпускника и просит студента ожидать решения комиссии.

4.4.10. По завершении защиты всех выпускных квалификационных работ, вынесенных на данное заседание, Председатель ГЭК проводит закрытое заседание, на котором принимается решение о выставлении оценок.

4.4.11. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все обучающиеся и присутствовавшие на заседании (по желанию). Председатель ГЭК объявляет о принятом решении и озвучивает выставленные оценки.

4.4.12. Секретарь ГЭК протоколирует всю процедуру защиты ВКР.

5. Проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов (лиц с ограниченными способностями) государственная итоговая аттестация проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. Обучающиеся из числа инвалидов (лиц с ограниченными способностями), не прошедшие государственное итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.3. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.4. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.5. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственной итоговой аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

5.6. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющих у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию защита ВКР проводятся в письменной форме;

5.7. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственной итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственной итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности.

6. Порядок подачи апелляций и регламент работы апелляционной комиссии

6.1. По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (приложение 7 к настоящему Положению).

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии, при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

6.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи

рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

В случае отказа обучающегося от подписания протокола, руководством Института составляется акт об отказе от подписания протокола, а в самом протоколе делается соответствующая отметка за подписью председателя апелляционной комиссии: «Ознакомлен. От подписи отказался», должность, подпись, расшифровка. Акт прилагается к протоколу. В случае неявки обучающегося для ознакомления, Институт направляет решение комиссии по адресу, указанному в личном деле.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтom.

6.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

6.8. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

6.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Обучающиеся и их законные представители вправе обжаловать решение ГЭК в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии со стандартом.

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

6.12. Председатель или один из членов апелляционной комиссии по поручению председателя оформляет протокол заседания апелляционной комиссии (приложение 8 к настоящему Положению), который подшивается в книгу протоколов.

6.13. В случае, если, обучающийся принял решение отозвать апелляционную жалобу, он должен написать заявление об отзыве апелляции до заседания апелляционной комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует до замены новым.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

7.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

*Форма протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии
(защита выпускной квалификационной работы)*



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по направлению подготовки (специальности) _____

направленность (профиль) _____

**Форма государственного аттестационного испытания – защита выпускной
квалификационной работы**

«__» _____ 20__ г.

с __ час. __ мин. до __ час. __ мин

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Аттестуется студент _____
(Ф.И.О.)

Выпускная квалификационная работа выполнена на тему: _____

Руководитель ВКР _____

Консультант(ы) (при наличии) _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие документы:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ листах.
2. Отзыв руководителя.
3. ...

Студенту были заданы следующие вопросы:

Ф.И.О. задавшего вопрос	Вопросы

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

Мнения членов ГЭК (об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):

Комиссия провела обсуждение и приняла большинством голосов нижеследующее решение.

РЕШЕНИЕ ГЭК:

1. **Об оценке за выполнение и защиту ВКР.**
2. **О прохождении государственной итоговой аттестации и присвоении квалификации _____** (в случае прохождения последнего
(указать квалификацию)
(единственного) государственного аттестационного испытания).
3. **Выдать диплом бакалавра/специалиста** (в случае прохождения последнего
(указать нужное)
(единственного) государственного аттестационного испытания).

Председатель ГЭК:

Секретарь ГЭК:

*Форма протокола заседания Итоговой экзаменационной комиссии
(государственный экзамен)*



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по направлению подготовки (специальности) _____

направленность (профиль) _____

**Форма государственного аттестационного испытания – государственный
экзамен**

«__» _____ 20__ г.

с __ час. __ мин. до __ час. __ мин

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Экзаменуется студент _____
(Ф.И.О.)

Экзаменационный билет № _____

Вопрос 1. _____

Вопрос 2. _____

Вопрос №... (практическая задача) _____

Студенту были заданы следующие вопросы:

Ф.И.О. задавшего вопрос	Вопросы

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

Мнения членов ГЭК (об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):

Комиссия провела обсуждение и приняла большинством голосов нижеследующее решение.

РЕШЕНИЕ ГЭК:

1. Об оценке за ответ на государственном экзамене.
2. О прохождении государственной итоговой аттестации и присвоении квалификации _____ (в случае прохождения последнего
(указать квалификацию)
(единственного) государственного аттестационного испытания).
3. Выдать диплом бакалавра/специалиста (в случае прохождения последнего
(указать нужное)
(единственного) государственного аттестационного испытания).

Председатель ГЭК:

Секретарь ГЭК:

Приложение 3
к Положению о государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования



Форма заявления об утверждении темы выпускной квалификационной работы

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATION

Руководителю образовательной программы
по направлению подготовки
(специальности) _____

направленность (профиль) _____

(ФИО руководителя образовательной программы)

от студента _____

_____ курса _____

_____ формы

(ФИО студента)

Моб.тел. _____

Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

☐
☐

тема выбрана из перечня рекомендованных тем Института;

тема, предложена обучающимся самостоятельно, поскольку

(привести обоснование целесообразности ее разработки, только в случае если тема
предложена самостоятельно)

и закрепить руководителя ВКР:

(ученая степень, звание, ФИО руководителя ВКР)

(дата)

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ВКР

(ученая степень, звание, ФИО руководителя ВКР)

(подпись)



Форма задания на выпускную квалификационную работу

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента _____
По направлению подготовки _____
(специальности) _____
Направленность (профиль) _____

1. Тема: _____

2. Рабочий план ВКР

Основные вопросы, подлежащие разработке:	Срок
1. _____	до _____ 20 ____ года
2. _____	до _____ 20 ____ года
3. _____	до _____ 20 ____ года

3. Срок представления готовой выпускной квалификационной работы
(с отзывом руководителя) в студенческий офис _____ 20 ____ г.

Руководитель выпускной
квалификационной
работы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание получил

(подпись)

(Ф.И.О.)



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполнена

Обучающийся _____
Направление подготовки _____
(специальность) _____
Направленность (профиль) _____
Тема работы _____

1. Актуальность выбранной темы _____

2. Качество оформления материала и результатов _____

3. Соответствие подготовки глав работы утвержденному графику (заданию на ВКР) _____

4. Главные достоинства работы _____

5. Недостатки и замечания по работе _____

6. Самостоятельность полученных выводов _____

По результатам проверки на заимствование – процент авторства: _____

7. Общее заключение по работе и рекомендации о допуске к защите
(без указания оценки) _____

Руководитель ВКР _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом
ознакомлен _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма согласия на размещение ВКР в электронной библиотечной системе

**Согласие на размещение выпускной квалификационной работы в
электронной библиотечной системе**

Настоящим даю свое согласие на размещение моей выпускной квалификационной работы в электронной библиотечной системе.

Настоящая выпускная квалификационная работа

(содержит/ не содержит)
производственных, технических,
экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Доступ лиц к тексту выпускной квалификационной работы прошу обеспечить с учетом изъятия следующих разделов (глав, страниц):

(указать номера разделов, глав, страниц, подлежащих изъятию, или поставить прочерк)

Дата / _____
подпись / _____
Ф.И.О.

Приложение 7
к Положению о государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования

Председателю апелляционной комиссии по
направлению подготовки (специальности)

от студента _____ курса _____ формы

_____ (Ф.И.О. студента)

Моб.тел. _____

Эл.почта _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

по вопросу нарушения установленной процедуры проведения государственного
аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами
государственного экзамена.

Прошу рассмотреть вопрос о _____

_____ (нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного
испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (указать нужное))

Предоставить развернутое обоснование поданной апелляции

Государственное аттестационное испытание проводилось «___» _____
20___ г. в форме _____.

«___» _____ 20___ г. _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ года

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Председатель государственной итоговой комиссии: _____

Обучающийся подавший апелляцию: _____

Повестка заседания апелляционной комиссии: нарушение установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами государственного экзамена (указать нужно)

Представленные в апелляционную комиссию документы:

1. Письменная апелляция обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласие с результатами государственного экзамена (указать нужно).

2. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

3. Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

4. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (при наличии), письменные ответы обучающегося (при их наличии для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

Рассмотрев представленные документы, апелляционная комиссия вынесла следующее решение (указать нужное):

– отклонить апелляцию (изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и не повлияли на результат государственного аттестационного испытания);

– удовлетворить апелляцию (изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания);

– аннулировать результат проведения итогового аттестационного испытания _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в форме _____ от
«___» _____ 20___ г.

провести повторное государственное аттестационное испытание в срок
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена:

– отклонить апелляцию и сохранить результат государственного экзамена;

– удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственного экзамена «_____».
(выставленная оценка)

Председатель комиссии _____ (подпись)

Виза лица составившего протокол _____ (подпись)

С протоколом апелляционной комиссии ознакомлен:

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)