

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карамышев Виктор Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.01.2026 14:14:45

Уникальный идентификатор документа: a69eb4c1-2528-61e6-957b-019-036b9323b88488



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное образовательное автономное

учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и
муниципальной службы»

(Академия госслужбы)

ПОЛОЖЕНИЕ

15.10.2025 № 56

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

Ученым Советом Академии госслужбы
протокол от 07.10.2025 № 12

Председатель Ученого совета, ректор

В.Н. Карамышев

приказ от 13.10.2025 № 212

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в государственном образовательном автономном учреждении высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее - Положение) определяет процедуру и организацию в государственном образовательном автономном учреждении высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее - академия) государственной итоговой аттестации обучающихся, 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.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 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 РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

- Уставом академии.

1.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО) соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.4. ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, входящим в состав соответствующей ОП ВО.

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

1.6. Академия использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

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

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9. Академия вправе применять дистанционные образовательные технологии при проведении ГИА. В случае их применения академия обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным Положением.

2. Объем, структура и содержание ГИА.

2.1. Объем ГИА и ее структура (формы государственных аттестационных испытаний) устанавливаются календарным учебным графиком и учебным планом по каждой ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2. ГИА проводится в следующих формах государственных аттестационных испытаний:

- государственный экзамен;

- защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

По всем ОП ВО, реализуемым в академии, в качестве государственного аттестационного испытания устанавливается защита ВКР.

Государственный экзамен проводится в случае наличия обязательного требования к проведению государственного экзамена в ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности) или по решению академии в случае, если такая возможность предусмотрена ФГОС ВО.

Количество государственных экзаменов по ОП ВО устанавливается в

соответствии с требованием ФГОС ВО.

2.3. Содержание ГИА определяется программой ГИА, которая разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС ВО и утверждается проректором по учебно-методическому обеспечению.

Обязательным компонентом программы ГИА является фонд оценочных средств, включающий:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- темы ВКР;
- перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен (при его наличии).

2.4. Программа ГИА (в том числе программа государственного экзамена) утверждается ежегодно не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.5. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденная проректором по учебно-методическому обеспечению, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся выпускающей кафедрой не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

2.7. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании.

3. Государственный экзамен

3.1. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

3.2. Государственный экзамен проводится письменно или устно, формат ГЭ утверждается приказом ректора Академии.

3.3. Государственный экзамен ориентирован на проверку у обучающихся как результатов обучения по дисциплинам, включенным в его состав, так и уровня сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

Государственный экзамен должен носить комплексный характер и охватывать широкий спектр фундаментальных вопросов направления подготовки (специальности).

3.4. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.5. Выпускающими кафедрами на основе программы государственного экзамена разрабатываются экзаменационные билеты, которые печатаются на бланках установленной формы (приложение 1) и одобряются на заседании кафедры не позднее 10 дней до начала ГИА.

Экзаменационные билеты не позднее 5 календарных дней до начала ГИА утверждаются проректором по учебно-методическому обеспечению и заверяются гербовой печатью академии.

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Защита ВКР является обязательным видом государственных аттестационных испытаний за исключением случаев, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами.

ВКР выполняется на базе теоретических знаний, практических умений и навыков, компетенций, приобретенных обучающимися в течение всего срока теоретического обучения, прохождения практик, в том числе преддипломной.

ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Видом ВКР в академии является дипломная работа. Дипломная работа - это самостоятельно выполненное теоретическое или экспериментальное исследование на заданную тему, посвященное решению актуальной научной или научно-прикладной проблемы, определяемой спецификой направления подготовки и направленностью (профилем) образовательной программы.

4.2. Сроки подготовки ВКР определяются календарным учебным графиком в соответствии с ФГОС ВО.

4.3. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно определяется выпускающей кафедрой и вносится в соответствующий раздел программы ГИА. Перечень тем ВКР утверждается одновременно с программой ГИА (в ее составе) проректором по учебно-методическому обеспечению и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденные академией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся выпускающей кафедры на консультации не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

4.4. Темы ВКР должны соответствовать уровню высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), направлению подготовки (специальности) и профилю (направленности) образовательной программы. Темы ВКР должны быть направлены на решение профессиональных задач в

соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) обучающемуся предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР 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.

О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего выпускающей кафедрой.

4.5 Для подготовки ВКР за обучающимся по программе бакалавриата или специалитета (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников академии и при необходимости консультант (консультанты).

Руководитель ВКР обучающегося по программе магистратуры назначается из числа докторов или кандидатов наук, ведущих научные исследования в области направленности программы магистратуры, если иное не установлено требованиями ФГОС ВО.

4.6. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.7. Завершённая ВКР должна быть предоставлена на выпускающую кафедру не позднее чем за 2 недели до защиты ВКР.

4.8. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются в электронно-библиотечной системе академии в течение 5 рабочих дней до даты защиты ВКР.

4.9. ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками академии. Рецензентами могут быть педагогические работники других образовательных организаций высшего образования, сотрудники научных организаций, имеющие ученую степень или ученое звание, а также ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, по которой обучался студент.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру академии письменную рецензию на указанную работу. Рецензия должна быть подписана рецензентом и заверена гербовой (или приравненной к ней) печатью.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.10. Ознакомление обучающихся с отзывом и рецензией (рецензиями) происходит не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР, о чем делаются записи в журнале регистрации ВКР, отзывов руководителей ВКР и рецензий на ВКР.

4.11. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.12. Закрепление за обучающимися тем ВКР и руководителей ВКР осуществляется приказом ректора, который издается не позднее, чем за месяц до начала защиты ВКР.

5. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии

5.1. Для проведения ГИА в академии создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в академии создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

5.2. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению академии.

Заведующие выпускающими кафедрами свои предложения по кандидатурам председателей ГЭК подают в управление документационного сопровождения и качества образования до 1 июля текущего учебного года.

Список кандидатур председателей ГЭК формируется управлением документационного сопровождения и качеством образования в срок до 1 сентября текущего учебного года.

Составы комиссий утверждаются приказом ректора академии не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

5.4. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в академии, 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 академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором академии, - на основании приказа по академии).

5.5. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

5.6. В состав ГЭК входят председатель, заместитель указанной комиссии, и не менее 3 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу академии (иных организаций) и (или) к научным работникам академии (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%.

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 академии, но не входящих в состав государственных комиссий.

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

5.8. 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, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний ГЭК оформляются по установленной в академии форме (приложения 2,3).

5.10. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК 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 комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписываются секретарем ГЭК.

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

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

6.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора академии утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводится выпускающей кафедрой до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами.

6.2. Государственный экзамен (при наличии) должен предшествовать проведению защиты ВКР. При наличии государственного экзамена устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

6.3. При планировании работы ГЭК следует учитывать, что число ВКР, выносимых на защиту, не должно превышать 12 работ в день.

6.4. Приказ ректора Академии о допуске обучающихся к ГИА издается до даты начала государственных аттестационных испытаний.

6.5. Секретарь ГЭК перед началом государственного аттестационного испытания получает в управлении по планированию, организации и контролю учебного процесса зачетные книжки обучающихся и после завершения работы ГЭК и внесения соответствующих записей в зачетные книжки возвращает их обратно.

6.6. Время на подготовку к ответу и ответ обучающегося на государственном экзамене в устном формате не более 30 минут, в письменном виде время государственного экзамена не может превышать 3 часов.

6.7. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут, а продолжительность заседания ГЭК - 6 часов в день.

Процедура защиты ВКР осуществляется в следующем порядке. Председатель ГЭК объявляет защиту, далее дается краткая характеристика студента. Затем предоставляется слово студенту для доклада. После доклада председатель предоставляет членам ГЭК возможность задавать студенту вопросы, связанные с темой ВКР. При ответе на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. Затем зачитываются отзыв руководителя ВКР и рецензия (при наличии). Студенту предоставляется слово для ответов на замечания руководителя и рецензента, если таковые имеются. После этого процедура защиты считается оконченной.

6.8. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются в соответствии с уровнем сформированности у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности): недостаточным («неудовлетворительно»), пороговым («удовлетворительно»), продвинутым («хорошо»), высоким («отлично»).

Оценки вносятся в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку

обучающегося.

6.9. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по документально подтвержденной уважительной причине (временная нетрудоспособность, тяжелое состояние здоровья членов семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, форс-мажорные обстоятельства) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в управление по планированию, организации и контролю учебного процесса документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

6.11. Для прохождения ГИА в течение 6 месяцев после завершения ГИА лицо, не прошедшее ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, по его заявлению (приложение 4) восстанавливается в академию по соответствующей образовательной программе на период отсутствия на ГИА по уважительной причине, указанный в документе, подтверждающем уважительную причину неявки на государственное аттестационное испытание. Дата заседания ГЭК для прохождения ГИА не может быть установлена за пределами 6 месяцев после завершения ГИА, установленного календарным учебным графиком образовательной программы, с которого данное лицо было отчислено.

6.12. Обучающиеся, не прошедшее государственное аттестационное испытание в связи с неявкой без уважительной причины или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из академии с выдачей справки об обучении как не выполнившее обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.13. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

6.14. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению (приложение 5) восстанавливается в академию на период не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. Заявление подается в управление по планированию, организации и контролю учебного процесса. Восстановление оформляется приказом ректора.

7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

7.1. Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется на основании приказа ректора академии в случаях препятствующих осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории.

7.2. ГИА проводятся в режиме видеоконференции на действующих в академии платформах, позволяющих осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК. Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

7.3. График проведения видеоконференций устанавливается академией и доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК.

7.4. Академия обеспечивает проведение ГИА в установленное время.

При технических сбоях сопровождения ГИА со стороны академии служба технической поддержки фиксирует дату, время и причину технического сбоя. В случае длительного технического сбоя (более 1 часа) в работе оборудования или канала связи, препятствующего проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести его на другое время в период работы ГЭК. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата дополнительного заседания ГЭК до обучающегося доводится посредством размещения информации на официальном сайте академии и отправки сообщения в Личный кабинет обучающегося.

7.5. Обучающийся во время прохождения ГИА с применением ДОТ принимает на себя следующие обязательства:

- находиться во время проведения ГИА в отдельном помещении (нахождение в помещении посторонних лиц во время проведения ГИА категорически запрещено);

- использовать собственный и (или) находящийся в пользовании стационарный персональный компьютер или ноутбук (использование смартфона или планшета не допускается) и стабильное Интернет-соединение;

- проверить настройки компьютера не позднее, чем за 24 часа до начала государственного аттестационного испытания, при выявлении проблем обучающийся обязан связаться со службой технической поддержки академии и информировать об имеющихся технических проблемах;

- обеспечить необходимые условия для прохождения государственного аттестационного испытания: достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех передаче видео- и аудиосигнала, выполнение технических требований к оборудованию обучающегося, прохождение проверки технической возможности передачи видео- и аудиосигнала;

- не предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время государственного аттестационного испытания и не прибегать к помощи третьих лиц во время государственного аттестационного испытания;

- при проведении государственного аттестационного испытания иметь при

себе документ, позволяющий идентифицировать личность (паспорт), быть готовым по запросу члена государственной экзаменационной комиссии продемонстрировать его в раскрытом виде на странице, содержащей фотографию и фамилию, имя, отчество (при наличии);

- не покидать свое рабочее место во время государственного аттестационного испытания;

- во время государственного аттестационного испытания использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);

- осуществлять прохождение государственного аттестационного испытания в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, без переключения на другие приложения (включая другие браузеры), не допускать сворачивания браузера, открытия сторонних вкладок и страниц;

- отключить на компьютере все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера, через который проводится государственное аттестационное испытание;

- соблюдать следующие требования: не допускать частичный или полный уход из поля видимости веб-камеры во время проведения государственного аттестационного испытания, установить веб-камеру строго перед лицом, не допускать установку камеры сбоку;

- голова должна полностью помещаться в кадр, лицо находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего сеанса; быть равномерно освещено, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица; волосы, одежда, руки или что-либо другое не должно закрывать область лица; можно использовать очки только с прозрачными линзами;

- не отключать самостоятельно микрофон во время ответа, не использовать дополнительных технических средств связи, звуковых, визуальных и иных источников информации, за исключением справочной литературы и других изданий;

- выполнять инструкции секретаря и/или члена ГЭК во время проведения государственного аттестационного испытания;

- соблюдать этические нормы поведения при прохождении государственного аттестационного испытания, в том числе внешний вид обучающегося должен быть аккуратным и соответствовать деловой учебной обстановке.

7.6. За сутки и перед началом процедуры ГИА (за 15 минут) секретарем ГЭК осуществляется проверка оборудования. При необходимости устраняются сбои в его работе. Ответственность за оказание информационно-технической поддержки возлагается на Центр информатизации академии.

7.7. Процедура ГИА начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем ГЭК. Обучающийся предъявляет для просмотра паспорт таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц

в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся. Далее секретарь ГЭК обучающемуся представляет председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения государственного экзамена с применением ДОТ.

7.8. С момента начала ГИА запрещается: выключать звук и видео, покидать свое место и выходить из кадра, переговариваться с другими, использовать наушники.

7.9. Время для подготовки к ответу обучающегося и процедура проведения ГИА соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, при этом видеосвязь не прерывается.

7.10. В случае невыполнения обучающимся требований настоящего Положения академия в лице членов ГЭК вправе отказать в приеме ГИА с выставлением оценки «неудовлетворительно».

7.11. Результаты ГИА обсуждаются членами ГЭК с использованием видеосвязи. На время обсуждения результатов ГИА обучающийся отключается. После фиксации результатов в протоколе видеосвязь с обучающимся возобновляется, обучающемуся сообщаются результаты ГИА, поясняется его право на апелляцию.

7.12. В протоколе фиксируются особенности проведения заседания ГЭК в режиме видеоконференции с применением ДОТ. Ведутся аудио- и видеозапись проведения процедуры ГИА с применением ДОТ, записи хранятся на электронных носителях совместно с протоколом заседания ГЭК и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре ГИА.

8. Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

8.3. Все локальные нормативные акты академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания 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 ВКР — не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- 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:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся 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 государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми

нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

8.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

9. Порядок рассмотрения апелляции

9.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (приложение 6) и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена (приложение 7).

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

9.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

9.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК 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 на соответствующем протоколе.

9.6. При рассмотрении апелляции о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания 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 подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (приложение 8) не позднее следующего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание не позднее даты завершения обучения в академии в соответствии с ФГОС ВО.

9.7. 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.

Решение апелляционной комиссии (приложение 9) не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

9.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в академии в соответствии с ФГОС ВО.

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

10. Порядок выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и отчисления выпускников из университета в связи с получением образования

10.1. Секретарь ГЭК по завершении каждого рабочего дня ГЭК представляет

информацию о результатах государственного экзамена (при наличии), защиты ВКР и решении ГЭК о присвоении квалификации в управление по планированию, организации и контролю учебного процесса-

Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему ГИА.

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником 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), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

При выдаче диплома с приложением к нему в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации делаются необходимые записи.

10.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождения практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому

Управление по планированию, организации и контролю учебного процесса предоставляет ГЭК полную достоверную информацию о результатах освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы, подтверждающей наличие оснований для выдачи диплома с отличием.

10.3. С целью получения диплома с отличием на указанных условиях обучающемуся предоставляется возможность пересдать экзамен (зачет с оценкой) не более чем по трем дисциплинам до начала проведения государственных аттестационных испытаний.

Пересдача экзаменов и зачетов с оценкой (кроме курсовых работ, проектов и всех видов практик) с целью повышения оценки осуществляется в исключительных случаях с разрешения ректора академии по письменному заявлению обучающегося (приложение 10).

Заявление подлежит рассмотрению при соблюдении следующих условий:

- наличия у студента среднего балла не ниже 4,7;

- успешной сдачи ГИА на отметку «отлично»;

- возможного пересмотра оценки на основании пересдачи экзаменов (зачетов)

с оценкой) не более чем по трем дисциплинам;

- наличия на заявлении положительной визы проректора по учебно-методическому обеспечению, начальника управления по планированию, организации и контролю учебного процесса и заведующего кафедрой (заведующих кафедрами), за которой закреплено преподавание данной дисциплины (данных дисциплин).

В случае удовлетворения просьбы обучающегося, управление по планированию, организации и контролю учебного процесса готовит приказ ректора академии и назначает время пересдачи. Пересдача дисциплины назначается не позже даты окончания ГИА.

При успешной пересдаче экзамена (зачета с оценкой) заявление прикладывается к учебной карточке обучающегося.

10.4. По завершении ГИА отчисление из академии выпускников, успешно прошедших ГИА, оформляется приказом ректора академии по представлению начальника управления по планированию, организации и контролю учебного процесса. Издается приказ ректора академии об отчислении обучающихся в связи с получением образования.

Отчисление обучающихся производится:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком - датой завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником 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), фактической датой завершения прохождения выпускником ГИА.

После прохождения ГИА обучающиеся могут подать заявление о предоставлении им каникул в пределах срока освоения образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком. По окончании каникул обучающиеся отчисляются приказом ректора академии в связи с получением образования.

10.5. Выпускнику из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в академию. Заверенная академией копия документа об образовании остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

11. Отчетность о результатах государственной итоговой аттестации

11.1. Протоколы заседаний ГЭК и ВКР выпускающие кафедры сдают в архив академии. Архив обеспечивает их хранение в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

11.2. Председатель ГЭК готовит письменный отчет, в котором делается анализ соответствия тем ВКР профилю подготовки (специализации), дается

характеристика ВКР, оценивается качество руководства ВКР и их рецензирования (соответствие образования руководителей ВКР и рецензентов профилю подготовки (специализации), качество и объективность отзывов и рецензий на ВКР), анализируются результаты ГИА (результаты государственного экзамена (при наличии) и защиты ВКР), делается вывод о качестве обучения в академии и соблюдении процедурных вопросов при проведении государственных аттестационных испытаний.

11.3. Отчет председателя ГЭК в течение одной недели по окончании заседаний ГЭК рассматривается на заседании кафедры и представляется секретарем ГЭК в управление по планированию, организации и контролю учебного процесса. Отчет утверждается Ученым Советом Академии.

12. Заключение

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии госслужбы.

12.2. Предыдущее положение от 15.01.2024 № 42-2 признать утратившим силу.

Форма экзаменационного билета для государственного экзамена**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»
(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

Государственный экзамен.

по _____
(направлению подготовки/специальности)Направленность (профиль) _____
_____ учебный год.**БИЛЕТ № _____**

- 1.
- 2.
- 3.

Проректор по учебно-
методическому обеспечению_____
(подпись) **ФИО****М.П.**



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ» (АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование)

Профиль подготовки (специализация) _____
Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Присутствовали:

Председатель: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Члены комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Билет № _____.

Общая характеристика ответа обучающегося. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии об уровне подготовленности к решению профессиональных задач (уровне сформированное™ компетенций, предусмотренных ФГОС ВО), а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____
Итоги голосования: «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ» (АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

по защите выпускных квалификационных работ

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование)

Профиль подготовки (специализация) _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Присутствовали:

Председатель: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Члены комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Секретарь: _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

В государственную экзаменационную комиссию представлены:

1. Выпускная квалификационная работа на тему: _____

2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы _____
(ФИО, должность, уч. степень, звание)

3. Рецензия _____
(ФИО, должность, место работы)

После доклада о выполненной выпускной квалификационной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы: _____

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии об уровне подготовленности к решению профессиональных задач (уровне сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС ВО), а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке: _____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу на оценку _____

Итоги голосования: «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Ректору Академии госслужбы

 (фамилия, имя, отчество полностью)

 (контактные данные)

заявление.

Прошу восстановить меня для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе

(код и наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль)/специализация)
 на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. для прохождения государственной итоговой аттестации.

Обучался(ась) в ГОАУ ВО Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы», _____ форма обучения по образовательной программе

(код и наименование направления подготовки/ специальности, направленность (профиль)/специализация)
 Был(а) отчислен(а) с «___» _____ 20__ г. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (приказ от «___» _____ 20__ г. № _____) (копия прилагается) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по причине _____ (указать уважительную причину) (копия документа прилагается).

«___» _____ 20__ г. _____
 (подпись) (ФИО претендента)

Начальник управления
 по планированию, организации
 и контролю учебного процесса _____

(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Ректору Академии госслужбы

(фамилия, имя, отчество полностью)

(контактные данные)

заявление.

Прошу восстановить меня для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе

(код и наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль)/специализация)
на период с «___» 20__ г. по «___» 20__ г. для прохождения государственной итоговой аттестации.

Обучался(ась) в ГОАУ ВО Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы», _____ форма обучения по образовательной программе _____

(код и наименование направления подготовки/ специальности, направленность (профиль)/специализация)
Был(а) отчислен(а) с «___» 20__ г. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (приказ от «___» 20__ г. №_____) (копия прилагается) в связи с _____

(неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине / получением оценки «неудовлетворительно» на государственном аттестационном испытании)

Государственную итоговую аттестацию проходил(а) _____ -.
(дата, результат)

«___» 20__ г. _____
(подпись) (ФИО претендента)

Начальник управления
по планированию, организации
и контролю учебного процесса _____

(подпись) (ФИО)

«___» 20__ г.

**Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
государственного аттестационного испытания**

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____ курса группы № _____
направления подготовки/специальности

Очной (очно-заочной, заочной) формы
обучения

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

апелляция

Считаю, что на государственном аттестационном испытании

(указать нужное: государственном экзамене, защите ВКР)
« ____ » _____ 20 ____ г. была нарушена установленная в академии процедура
проведения государственного аттестационного испытания, так как

(указать нарушения)

Указанное нарушение повлияло на полученные мной результат государственного
аттестационного испытания.

Дата

Подпись

Форма апелляции о несогласии с результатом государственного экзамена

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____ курса группы № _____
направления подготовки/специальности

Очной (очно-заочной, заочной) формы
обучения

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

апелляция

Я не согласен с результатом государственного экзамена, полученным мной «___»

_____ 20 _____

г.,

так

как _____

Дата

Подпись

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению
апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
государственного аттестационного испытания**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г.
по рассмотрению апелляции

(фамилия, имя, отчество, название ОП ВО)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____
(фамилия, инициалы)

члены: _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

- 1.
- 2.
- 3.

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

(указать нужное)

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат государственного экзамена.
2. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат государственного экзамена.
3. Зав. кафедрой _____ (ФИО) назначить дату и организовать повторное проведение государственного аттестационного испытания в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в академии.

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____,
«воздержались» _____

Председатель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, ФИО обучающегося)

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению
апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г.
по рассмотрению апелляции

(фамилия, имя, отчество, название ОП ВО)
ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____
члены: _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

- 1.
- 2.
- 3.

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

(указать нужное)

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат государственного экзамена.
2. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат государственного экзамена.
3. Зав. кафедрой _____ (ФИО) передать решение апелляционной комиссии в ГЭК для аннулирования ранее выставленного результат государственного экзамена и выставления нового.

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, ФИО обучающегося)

Ректору Академии госслужбы

(фамилия, имя, отчество полностью)

(контактные данные)

заявление.

Прошу с целью получения диплома с отличием разрешить мне пересдать экзамен по дисциплине _____ за _____ семестр _____ курса.

Дата

Подпись

Лист согласования

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

РАЗРАБОТЧИК:

Начальник управления по
планированию, организации
и контролю учебного процесса



А.Ю. Волобуева

« 13 » 10 20 25 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методическому
обеспечению



И.Г. Хмелевская

« 13 » 10 20 25 г.

Заведующий кафедрой
экономической теории, регионалистики
и правового регулирования экономики



А.А. Головин

« 14 » 10 20 25 г.

Заведующий кафедрой
государственного, муниципального
управления и права



Ю.П. Снедкова

« 14 » 10 20 25 г.

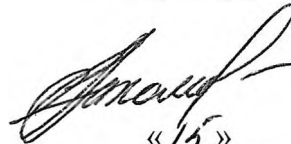
Заведующий кафедрой
внешнеэкономических
связей, таможенного дела и
таможенного права



А.А. Соклаков

« 15 » 10 20 25 г.

Заведующий кафедрой конституционного
и гражданского права



Н.А. Пахомова

« 15 » 10 20 25 г.

Юристконсульт 2 категории



Н.Н. Анохина

« 19 » 10 20 25 г.