



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
700240-1602-2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 14 июня 2019 г. № 170-НД

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ**

Предисловие

Настоящее положение разработано на основе требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки», приказа Минобрнауки России от 06.07.2016 № 667 «Об утверждении форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности», Устава ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Ряписова Н.А., д-ра экон. наук, проф., проректора по учебной работе

Члены рабочей группы:

Макеев А.А., канд. биол. наук, заместитель начальника учебно-методического управления

Петровская Т.Ю., заместитель начальника учебно-методического управления

Лаврентьева О.А., заместитель начальника отдела высшего образования

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 700240-1601-2017 Государственная итоговая аттестация по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Член экспертной группы:

Дейч Б.А., председатель учебно-методического совета

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Содержание ГИА	6
6 Научный доклад об основных результатах подготовленной НКР	6
7 ГЭ	7
8 ГЭК	7
9 Порядок проведения ГИА	8
10 Организация ГИА для обучающихся из числа инвалидов	10
11 Апелляционная комиссия	12
12 Порядок проведения апелляции	13
Приложение А. Форма экзаменационного билета	15
Приложение Б. Порядок утверждения состава ГЭК	16
Приложение В. Формы протоколов заседания ГЭК	17
Приложение Г. Форма отчета о работе ГЭК	23
Приложение Д. Форма протокола заседания апелляционной комиссии	28

ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-2019

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «НГПУ», обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении 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 обязательно для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «НГПУ», реализующих программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении используются ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 700220-0101-2015 Проектирование и разработка основных образовательных программ

СТО СМК НГПУ 700244-0202-2019 Научно-квалификационная работа (диссертация). Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации). Требования

СТО СМК НГПУ 700270-0103-2019 Подготовка кадров высшей квалификации. Аспирантура

ПЛ СМК НГПУ 700230-0702-2019 Порядок зачисления экстернов в университет для прохождения ими промежуточной и/или государственной итоговой аттестации

ПСП СМК НГПУ 550151-0202-2019 Положение об учебно-методическом управлении

ПСП СМК НГПУ 550152-0102-2019 Положение о кафедре

РИ СМК НГПУ 424162-0508-2019 Документы о высшем образовании и о квалификации. Требования к изготовлению, учёту, выдаче и хранению

РИ СМК НГПУ 424162-0703-2019 Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии. Требования к заполнению, учету и хранению

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭ – государственный экзамен

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

НКР – научно-квалификационная работа (диссертация)

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

УМУ – учебно-методическое управление

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

4 Общие положения

4.1 Освоение программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре завершается обязательной ГИА обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим образовательную деятельность. ГИА обучающихся проводится по всем реализуемым программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющим государственную аккредитацию.

4.2 ГИА проводится ГЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям ФГОС.

4.3 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе ВО в срок не позже двух рабочих дней до начала ГИА.

4.4 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о ВО и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации – диплома об окончании аспирантуры.

4.5 Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключения по результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (СТО СМК НГПУ 700270-0103-2019).

4.6 Лица, осваивавшие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе ВО, вправе пройти экстерном ГИА в ФГБОУ ВО «НГПУ» по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с требованиями ПЛ СМК НГПУ 700230-0702-2019.

4.7 Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не осуществляется.

4.8 По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

4.9 ГИА по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «НГПУ».

ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-2019

5 Содержание ГИА

5.1 ГИА обучающихся проводится в форме:

а) ГЭ;

б) научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (далее – научный доклад, вместе – государственные аттестационные испытания).

Форма ГИА, ее объем (в зачетных единицах) по соответствующей ОПОП указывается в учебном плане и программе ГИА.

5.2 Содержание государственных аттестационных испытаний должно полностью соответствовать содержанию образовательной программы, которую обучающийся освоил во время обучения.

5.3 Программа ГИА включает программу ГЭ (перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ), требования к НКР и научному докладу, порядку их подготовки, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и представления научного доклада. Программа ГИА разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором/деканом.

5.4 Фонд оценочных средств для ГИА разрабатывается в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 700220-0101-2015.

5.5 Утвержденные документы, отражающие содержание ГИА, хранятся в соответствующем томе номенклатуры дел УМУ и на выпускающей кафедре в соответствии с ПСП СМК НГПУ 550151-0202-2019, ПСП СМК НГПУ 550152-0102-2019.

6 Научный доклад об основных результатах подготовленной НКР

6.1 НКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

6.2 Требования к НКР и научному докладу установлены в СТО СМК НГПУ 700244-0202-2019.

6.3 Порядок представления научного доклада:

а) оглашение председателем ГЭК темы НКР, фамилии, имени, отчества аттестуемого и фамилии, имени, отчества научного руководителя;

б) представление обучающимся научного доклада (10-15 минут) с использованием электронных презентационных материалов;

в) вопросы членов ГЭК и присутствующих к автору НКР (вопросы должны быть связаны с темой НКР, кратко и четко сформулированы) и ответы аттестуемого на эти вопросы;

г) выступление научного руководителя, при его отсутствии отзыв зачитывается председательствующим или одним из членов ГЭК;

д) оглашение рецензии председательствующим или одним из членов ГЭК; если присутствует рецензент, то ему дается слово для рецензии;

е) ответ обучающегося на замечания рецензента (при наличии);

ж) объявление председательствующим об окончании представления научного доклада.

6.4 Общее время работы комиссии по представлению одного научного доклада – не более 30 минут.

7 ГЭ

7.1 ГЭ является квалификационным и предназначен для определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных квалификационными требованиями.

7.2 ГЭ проводится по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

7.3 ГЭ проводится устно или письменно.

7.4 ГЭ проводится в соответствии с утвержденной программой ГИА (п. 5.3 настоящего положения).

7.5 Перед ГЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ.

7.6 Экзаменационные задания ГЭ включаются в фонд оценочных средств для итоговой аттестации по данной ОПОП (согласно требованиям СТО СМК НГПУ 700220-0101-2015). Экзаменационные билеты составляются выпускающей кафедрой (кафедрами) и утверждаются директором/деканом (приложение А); актуализируются по мере необходимости.

8 ГЭК

8.1 ГИА проводится ГЭК. Состав ГЭК: председатель, секретарь и члены комиссии. Комиссия действует в течение календарного года.

8.2 ГЭК создается по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, и по ряду образовательных программ. Предложения о создании комиссий формирует заместитель начальника отдела ВО УМУ и предоставляет проректору по учебной работе (в форме докладной).

8.3 Председатели ГЭК утверждаются Минобрнауки России по представлению ФГБОУ ВО «НГПУ» не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в ФГБОУ ВО «НГПУ», имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-2019

8.4 Состав ГЭК утверждает ректор не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (приложение Б).

В состав ГЭК включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей и/или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и/или представителями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «НГПУ» и/или иных организаций, и/или научными работниками ФГБОУ ВО «НГПУ» и/или иных организаций, имеющими ученое звание и/или ученую степень и/или имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и/или лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области. Как правило, в состав ГЭК включается директор/декан.

8.5 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «НГПУ», научных работников или административных работников ФГБОУ ВО «НГПУ» председателем ГЭК назначается ее секретарь (приложение Б). Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

8.6 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

9 Порядок проведения ГИА

9.1 Программа ГИА, включая программы ГЭ и/или требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся научным руководителем не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

9.2 Специалистом по УМР отдела ВО УМУ составляется расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. ГИА проводится в сроки, установленные учебным планом (календарным учебным графиком) данной ОПОП, перерыв между государственными аттестационными испытаниями (ГЭ, научный доклад) устанавливается не менее 7 календарных дней.

9.3 Расписание ГИА утверждается приказом не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

9.4 Расписание ГИА не позднее чем за 30 календарных дней до первого аттестационного испытания доводится до сведения обучающихся, председателя ГЭК, членов ГЭК, секретаря, руководителей и консультантов НКР путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ». Заместитель начальника отдела ВО УМУ осуществляет контроль за соблюдением сроков размещения расписания ГИА.

9.5 Заседания ГЭК являются правомочными, если в них участвуют не менее двух третей от состава комиссии. Заседания ГЭК проводятся председателем ГЭК. Государственные аттестационные испытания проходят на открытых заседаниях комиссии, обсуждение их результатов – на закрытых заседаниях комиссии.

9.6 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

9.7 В ходе ГИА обучающиеся используют необходимые средства (мультимедиа, таблицы, схемы и т.д.).

9.8 Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

9.9 Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

9.11 Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

9.12 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.

9.13 Решения, принятые ГЭК оформляются протоколами (приложение В). 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 испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. В приложении к протоколу заседания ГЭК отражаются результаты оценки уровня сформированности компетенций у обучающегося.

9.14 Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем, а также секретарем экзаменационной комиссии.

9.15 Протоколы заседаний ГЭК вместе с приложениями к ним (при наличии), сшиваются в книги и хранятся в архиве ФГБОУ ВО «НГПУ» (РИ СМК НГПУ 424162-0703-2019). Книги формируются по образовательным программам. Регистрацию протоколов и их хранение до передачи в архив осуществляет отдел аудита и мониторинга качества.

9.16 В своей работе ГЭК руководствуется программой ГИА по данной ОПОП, требованиями настоящего положения и СТО СМК НГПУ 700244-0202-2019.

ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-2019

9.17 Продолжительность работы ГЭК не может превышать 6 часов в день.

9.18 Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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 ГИА. В этом случае обучающийся должен предоставить в отдел ВО УМУ 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).

9.19 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а так же обучающиеся, указанные в п. 10.1 настоящего положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно») отчисляются из ФГБОУ ВО «НГПУ» с выдачей справки о периоде обучения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.20 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ФГБОУ ВО «НГПУ» на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОПОП.

9.21 Заполнение бланков документов о ВО и о квалификации и их выдача осуществляется в соответствии с РИ СМК НГПУ 424162-0508-2019 на основании приказа об отчислении в связи с получением ВО.

9.22 Отчёт председателя о работе ГЭК предоставляется в УМУ в срок не позднее одной недели после окончания ГИА по соответствующей ОПОП (после окончания последнего аттестационного испытания), заслушивается и обсуждается на учёном совете института/факультета. Отчет председателя ГЭК формируется на каждую ОПОП по разным формам обучения отдельно (приложение Г).

9.23 ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10 Организация ГИА для обучающихся из числа инвалидов

10.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

10.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА; 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 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).

10.3 Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «НГПУ» по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

10.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи ГИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи ГЭ, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут; продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной НКР на соискание ученой степени кандидата наук (далее – научно-квалификационная работа) – не более чем на 15 минут.

10.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура проведения государственного аттестационного испытания должна удовлетворять требованиям:

а) для слепых:

1) задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформлены рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

2) письменные задания выполняются обучающимся на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

1) задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-2019

2) обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

3) при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

2) государственные аттестационные испытания могут проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

е) государственные аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

10.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в отделе учета студентов). В заявлении указывается 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).

11 Апелляционная комиссия

11.1 Апелляционные комиссии создаются для проведения апелляций по результатам аттестационных испытаний. Состав апелляционной комиссии: председатель и члены комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

11.2 Апелляционная комиссия создается по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Рекомендуются формировать одну апелляционную комиссию по всем ОПОП, реализуемым одним институтом/факультетом.

11.3 Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности), или лицо, уполномоченное ректором (на основании приказа).

11.4 Состав апелляционной комиссии утверждает ректор не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «НГПУ» и не входящих в состав ГЭК.

11.5 Порядок формирования апелляционной комиссии:

а) предоставление докладной записки о составе апелляционной комиссии заместителем начальника отдела ВО УМУ – в течение одной недели после утверждения состава ГЭК;

б) согласование состава апелляционной комиссии с начальником УМУ – в день предоставления докладной записки;

в) утверждение состава апелляционной комиссии (приказ ФГБОУ ВО «НГПУ») – в течение трех рабочих дней после согласования с УМУ.

12 Порядок проведения апелляции

12.1 Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания, являющиеся правомочными, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем.

12.2 Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает соблюдение порядка апелляции результатов аттестационных испытаний.

12.3 Решения апелляционной комиссии принимаются по результатам закрытого обсуждения простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (приложение Д).

12.4 Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются председателем.

12.5 Протоколы заседания апелляционных комиссий передаются в отдел аудита и мониторинга качества, сшиваются в книги вместе с протоколами заседания ГЭК (после завершения аттестационных испытаний).

12.6 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 ГЭ.

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

12.8 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 обучающихся (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ).

12.9 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

12.10 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося,

ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-2019

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

12.11 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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.

12.12 В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в срок не позднее 15 ноября текущего года.

12.13 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции и сохранении результатов ГЭ;

б) об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового.

12.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.15 Повторное проведение ГЭ осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с настоящим положением.

12.16 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение А
Форма экзаменационного билета

Ф СТО СМК НГПУ 700240-1602-01

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование института/факультета)

(код и наименование ОПОП полностью)

Государственный экзамен

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1.

2.

3.

Вопросы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

(протокол №__ от __ _____ 20__ г.)

Директор института /декан факультета _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Зав. кафедрой _____

(наименование выпускающей кафедры)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение Б
Порядок утверждения состава ГЭК

Содержание работ	Исполнитель	Сроки	Результат (документ)
1 Предоставление докладной записки о составе ГЭК	Зам. начальника отдела высшего образования УМУ	До 01 октября, предшествующего году проведения ГИА	Докладная записка
2 Согласование списка председателей ГЭК с УМУ	Начальник (заместитель начальника) УМУ	До 01 октября, предшествующего году проведения ГИА	Докладная записка с визой начальника (заместителя начальника) УМУ
3 Утверждение списка председателей ГЭК Минобрнауки России	–	До 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА	Приказ Минобрнауки России
4 Заключение трудового договора с председателем ГЭК (на календарный год)	Зав. кафедрой	В течение двух недель после утверждения списка председателей ГЭК	Трудовой договор
5 Назначение секретаря ГЭК	Председатель ГЭК, Начальник УМУ	В течение одной недели после утверждения списка председателей	Докладная записка председателя ГЭК
6 Утверждение состава ГЭК	Начальник УМУ	В течение двух недель после утверждения списка председателей	Приказ о составе ГЭК

Приложение В

Формы протоколов заседания ГЭК

В.1 Форма протокола заседания ГЭК о сдаче ГЭ

Ф ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-02

**Протокол № _____ от ____ _____ 20__ г.
заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
о сдаче государственного экзамена (ГЭ)**

(код и наименование ОПОП)

Присутствовали:

Председатель: _____
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

Секретарь: _____
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

Члены ГЭК:

(И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия) (подпись)

(И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия) (подпись)

(И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия) (подпись)

(И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия) (подпись)

(И.О. Фамилия члена апелляционной комиссии) (подпись)

Экзаменуется обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

1. Перечень заданных обучающемуся вопросов:

1.1 _____

1.2 _____

Продолжение приложения В

1.3 _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы: _____

2. Мнения членов ГЭК:

– об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

– о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

3. Решение ГЭК:

3.1 Признать, что обучающийся сдал ГЭ с оценкой _____,
компетенции сформированы (приложение к протоколу).

3.2 Особые мнения ГЭК: _____

Председатель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Продолжение приложения В

В.2 Форма приложения к протоколу заседания ГЭК о сдаче ГЭ

Ф ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-03

**Приложение к протоколу № _____ от _____ 20__ г.
заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
о сдаче государственного экзамена (ГЭ)**

(код и наименования ОПОП)

Результаты оценки сформированности компетенций

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Компетенция	Уровень сформированности

Примечание – Уровень сформированности компетенций оценивается в баллах: 3 балла – высокий уровень, 2 балла – средний уровень, 1 балл – достаточный (базовый) уровень. Если компетенция не сформирована, то выставляется 0 баллов.

Группа компетенций	Количество компетенций, сформированных на соответствующем уровне			Количество не сформированных компетенций
	Высокий уровень	Средний уровень	Достаточный (базовый) уровень	
УК				
ОПК				
ПК				

Председатель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Продолжение приложения В

В.3 Форма протокола заседания ГЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР

Ф ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-04

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

**заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации)**

(код и наименование ОПОП)

Присутствовали:

Председатель: _____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

Секретарь: _____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

Члены:

_____ (Фамилия И.О) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О) _____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О) _____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О) _____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О) _____ (подпись)

(И.О. Фамилия члена апелляционной комиссии)

(подпись)

Научно-квалификационная работа выполнена обучающимся _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Тема: _____

Руководитель: _____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание)

Консультант: _____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое (почетное) звание)

1. На защиту представлены материалы: _____

(научно-квалификационная работа, текст научного доклада, отзыв руководителя, рецензии,

справка об объеме заимствований, отзыв потребителя и др.)

Продолжение приложения В

2. Перечень заданных обучающемуся вопросов: _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы: _____

3. Мнения членов ГЭК:

– об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

– о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

4. Решение ГЭК:

4.1 Признать, что обучающийся представил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой

_____ ,
компетенции сформированы (приложение к протоколу).

4.2 Присвоить _____

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося полностью)

квалификацию _____

(исследователя. Преподавателя-исследователя)

4.3 Выдать диплом об окончании аспирантуры.

4.4 Особые мнения ГЭК: _____

(рекомендации к защите диссертации в диссертационном совете)

Председатель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Продолжение приложения В

В.4 Форма приложения протокола заседания ГЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Ф ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-05

**Приложение к протоколу № _____ от _____ 20__ г.
заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)**

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Результаты оценки сформированности компетенций

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Компетенция		Уровень сформированности

Примечание – Уровень сформированности компетенций оценивается в баллах: 3 балла – высокий уровень, 2 балла – средний уровень, 1 балл – достаточный (базовый) уровень. Если компетенция не сформирована, то выставляется 0 баллов.

Группа компетенций	Количество компетенций, сформированных на соответствующем уровне			Количество не сформированных компетенций
	Высокий уровень	Средний уровень	Достаточный (базовый) уровень	
УК				
ОПК				
ПК				

Председатель _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Приложение Г

Форма отчета о работе ГЭК

Г.1 Титульный лист

Ф ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

О Т Ч Е Т

о работе Государственной экзаменационной комиссии

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Направление: _____

Направленность: _____

Виды профессиональной деятельности: _____

Форма обучения: _____

Квалификация: _____

СОСТАВ ГЭК:

Председатель ГЭК: _____
(Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены ГЭК:

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Секретарь ГЭК: _____
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Количество обучающихся, допущенных к ГИА: ____ чел.

Количество окончивших вуз: ____ чел.

Продолжение приложения Г

Г.2 Содержание отчета

1 Перечень форм аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА
[государственный экзамен, научный доклад об основных результатах подготовленной НКР]

2 Организация отделом высшего образования УМУ процедуры ГИА
[своевременность подготовки необходимой документации (приказы на допуск к ГИА, утверждение председателей ГЭК, утверждение состава ГЭК); своевременность утверждения расписания ГИА и его доведения до сведения обучающихся, членов и секретаря ГЭК, руководителей и консультантов НКР; своевременность предоставления и полнота экзаменационных материалов (при необходимости)]

3 Процедура проведения ГИА

3.1 Соответствие процедуры требованиям настоящего положения

3.2 Количество присутствовавших членов ГЭК

4 Характеристика результатов государственного экзамена

4.1 Абсолютная успеваемость

4.2 Качественная успеваемость

4.3 Сильные стороны подготовки (характеристика наиболее успешных ответов; желательно указание ФИО обучающегося с наилучшим ответом)

4.4 Слабые стороны подготовки (характеристика наименее успешных ответов)

5 Характеристика результатов представления научного доклада

5.1 Абсолютная успеваемость

5.2 Качественная успеваемость

5.3 Количество тем исследований, выполненных по заявкам потенциальных работодателей

5.4 *[характеристика содержания научного доклада, соответствие заявленной темы исследования поставленным целям и задачам; адекватность и правомерность выбранных методов исследования; разнообразие форм представления полученных результатов исследования; соответствие оформления научного доклада требованиям СТО СМК НГПУ 700270-0103-2019]*

5.5 Характеристика иллюстративного сопровождения доклада, подготовленного по результатам НКР

5.6 Характеристика способности обучающихся отвечать на вопросы, задаваемые по содержанию научного доклада об основных результатах подготовленной НКР

5.7 Наличие публикаций по результатам НКР

5.8 Сильные стороны подготовки (характеристика наиболее успешных ответов; желательно указание ФИО обучающегося с наилучшей защитой)

5.9 Слабые стороны подготовки (характеристика наименее успешных ответов)

Продолжение приложения Г

6 Выводы

6.1 Процедура ГИА *соответствует/не соответствует* требованиям приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

6.2 Уровень подготовки обучающихся *соответствует/не соответствует* требованиям к результатам обучения по указанным видам профессиональной деятельности ФГОС ВО по данному направлению подготовки (утвержден Минобрнауки России от __ _____ 20__ г., приказ № ____)

7 Предложения

Результаты ГИА представлены в приложении 1, справка о почасовой работе членов ГЭК и ее секретаря – в приложении 2.

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Продолжение приложения Г

Г.3 Приложение 1 к отчету о работе ГЭК

Результаты государственных аттестационных испытаний

№	Показатели	Количество	%
1	Государственный экзамен		
1.1	Количество выпускников, всего		
	Из них, получивших оценку:		
1.2	«Отлично»		
1.3	«Хорошо»		
1.4	«Удовлетворительно»		
1.5	«Неудовлетворительно»		
1.6	Абсолютная успеваемость по результатам сдачи государственного экзамена	–	
1.7	Качественная успеваемость по результатам сдачи государственного экзамена	–	
1.8	Средний балл по результатам сдачи государственного экзамена		–
2	Научный доклад		
2.1	Количество выпускников, всего		
	Из них, получивших оценку:		
2.2	«Отлично»		
2.3	«Хорошо»		
2.4	«Удовлетворительно»		
2.5	«Неудовлетворительно»		
2.6	Абсолютная успеваемость по результатам представления научного доклада	–	
2.7	Качественная успеваемость по результатам представления научного доклада	–	
2.8	Средний балл по результатам представления научного доклада		–
3	Результаты проверки на наличие научно-квалификационных работ заимствований		
3.1	Количество работ с оценкой оригинальности текста менее 70 %		
3.2	Количество работ с оценкой оригинальности текста более 80 %		
3.3	Средняя доля оригинальных блоков в работах	–	
4	Количество научно-квалификационных работ (диссертаций), выполненных:		
4.1	по темам, предложенным обучающимися		
4.2	по заявкам организаций – потенциальных работодателей		
4.3	на базе сторонних организаций		
4.4	в области фундаментальных и поисковых научных исследований		

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Продолжение приложения Г

Г.4 Приложение 2 к отчету о работе ГЭК

Справка о почасовой работе членов и секретаря ГЭК

ФИО	Количество часов*		
	Дата, форма ГИА	Дата, форма ГИА	Итого
Председатель ГЭК: <i>Фамилия И.О.</i>			
Члены ГЭК:			
<i>ФИО</i>			
<i>ФИО</i>			
<i>ФИО</i>			
<i>ФИО</i>			
<i>ФИО</i>			
Секретарь ГЭК: <i>ФИО</i>			

* бюджет/внебюджет

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение Д
Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Ф ПЛ СМК НГПУ 700240-1602-07

Протокол
заседания апелляционной комиссии
№ _____ от _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель:

_____ (Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

Секретарь:

_____ (Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

Члены апелляционной комиссии:

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

Апеллянт _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Место проведения апелляции: корпус _____, аудитория _____

Начало проведения апелляции - _____, окончание - _____

Повестка дня:

Рассмотрение апелляции *(нужное подчеркнуть)*:

- о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания;
- о несогласии с результатами государственного экзамена.

Слушали:

Продолжение приложения Д

Апелляционная комиссия рассмотрела предоставленные документы (*нужное подчеркнуть*):

- заявление;
- протокол заседания ГЭК (от ____ . ____ .20__ № _____);
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (в случае отсутствия председателя ГЭК на заседании апелляционной комиссии);
- письменные ответы обучающегося (при их наличии);
- _____ .
- _____ .

ПОСТАНОВИЛИ (*нужное подчеркнуть*):

- Отклонить апелляцию и сохранить результаты государственного аттестационного испытания;
- Удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственного аттестационного испытания по итогам повторного проведения испытания в присутствии

(Фамилия И.О. члена апелляционной комиссии)

Председатель _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Апеллянт _____
(И.О. Фамилия) (подпись) (дата)