

Приложение  
к приказу ВАВТ Минэкономразвития России  
от 04.05.2026 № 269  
«Об утверждении Порядка проведения  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам высшего  
образования»

**ПОРЯДОК**  
**проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам высшего образования –**  
**программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,**  
**реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении**  
**высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли**  
**Министерства экономического развития Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, 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. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- образовательными стандартами высшего образования, утвержденными ВАВТ Минэкономразвития России;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»;
- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – ВАВТ Минэкономразвития России) в части регламентации требований к государственной итоговой аттестации.

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимой оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), образовательных стандартов высшего образования, утвержденных ВАВТ Минэкономразвития России самостоятельно (далее – ОС ВО ВАВТ).

1.5. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками (далее – КУГ) в рамках нормативного срока освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – программа).

1.6. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в ВАВТ Минэкономразвития России по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. ВАВТ Минэкономразвития России использует необходимые информационные и материально-технические средства при проведении ГИА, что отражается в программах ГИА.

Обучающимся во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.9. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

1.10. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи документа о высшем образовании и о квалификации установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации образца (далее – диплом).

## **II. Формы государственных аттестационных испытаний**

2.1. ГИА обучающихся проводится в форме:

государственного(ых) экзамена(ов);

защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.2. Конкретные формы проведения ГИА определяются образовательной программой соответствующего направления подготовки (специальности) в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОС ВО ВАВТ.

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

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

2.3. При прохождении обучающимися государственных аттестационных испытаний допускается применение дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Применение ДОТ во время прохождения обучающимися ГИА осуществляется на основании приказа ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченного им лица.

## **III. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии**

3.1. Для проведения ГИА в ВАВТ Минэкономразвития России создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии).

Комиссии создаются по каждому направлению подготовки/специальности, или по образовательным программам или по ряду направлений подготовки/специальностей, или по ряду образовательных программ.

Комиссии действуют в течение календарного года.

ВАВТ Минэкономразвития России самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

3.2. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в ВАВТ Минэкономразвития России, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Кандидатуры председателей ГЭК утверждаются приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

В случае необходимости замены ранее утвержденного председателя ГЭК и (или) дополнения списка председателей ГЭК в случае невозможности участия утвержденного ранее председателя в заседаниях ГЭК, декан факультета формирует предложение о новой кандидатуре председателя ГЭК и передает в Учебный департамент. Учебный департамент инициирует внесение изменений в приказ на текущий календарный год.

Председатель ГЭК может возглавлять одну или несколько ГЭК, а также принимать участие в работе другой (их) ГЭК на правах ее члена. При этом председатель ГЭК (члены ГЭК) не должны в одно и то же время принимать участие в заседаниях разных ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом).

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

3.3. Составы комиссий утверждаются приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

Составы комиссий формируются деканами факультетов с учетом предложений кафедр, участвующих в ГИА.

В состав ГЭК входят председатель и не менее 4-х членов 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 ВАВТ Минэкономразвития России (иных организаций) и (или) к научным работникам ВАВТ Минэкономразвития России (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 экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50%.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3-х членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВАВТ Минэкономразвития России и не входящих в состав ГЭК.

3.4. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ВАВТ Минэкономразвития России ректором назначается секретарь ГЭК. Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.5 Для образовательных программ, реализуемых на английском языке, дополнительным требованием к председателю, членам и секретарю ГЭК является достаточный уровень владения английским языком в данной профессиональной области.

Ответственность за формирование англоязычного состава ГЭК возлагается на декана факультета.

3.6. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа

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

3.7 Если по объективным причинам член ГЭК не может принять участие в заседании очно, допускается участие члена ГЭК в заседании посредством применения дистанционных образовательных технологий.

Не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания ГЭК, член ГЭК должен уведомить секретаря ГЭК о своем участии в заседании посредством применения дистанционных образовательных технологий.

После получения уведомления секретарь ГЭК проводит подготовку к проведению ГЭК с применением дистанционных технологий.

При дистанционном участии члена ГЭК в заседании должна быть обеспечена полная запись всего процесса защиты ВКР с дальнейшим хранением данной записи.

3.7. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения №№ 1-3).

Решение о присвоении выпускникам квалификации и выдаче им документов об образовании и о квалификации принимается ГЭК в соответствии с результатами успешной сдачи всех государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, и оформляется отдельным протоколом – протоколом о присвоении квалификации (приложение № 4).

Протоколы имеют сквозную нумерацию, начиная от первого аттестационного испытания и заканчивая протоколом о присвоении квалификации (например, государственный экзамен – протоколы №№ 1-10; защита ВКР – протоколы №№ 11-21; итоговый протокол о присвоении квалификации – № 22).

Даты протоколов соответствуют дате заседания ГЭК при проведении государственного аттестационного испытания в соответствии с расписанием.

Дата протокола о присвоении квалификации соответствует дате заседания ГЭК, проводимого в день последнего государственного аттестационного испытания.

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

Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве ВАВТ Минэкономразвития России.

3.8. Результаты ГИА оформляются в виде отчетов о работе ГЭК (приложение № 5) и предоставляются в деканат и учебный департамент в течение 10 рабочих дней после окончания работы ГЭК.

3.9. По результатам успешного прохождения ГИА деканатами факультетов подготавливаются проекты приказов:

- о присвоении выпускникам соответствующей квалификации;
- об отчислении и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации (далее – диплом) или о выдаче документа о высшем образовании и о квалификации и предоставлении каникул.

3.10 Обучающемуся, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы, выдается диплом с отличием при выполнении следующих условий:

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

– все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

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

Пересдача одной полученной в течение обучения оценки «хорошо» разрешается до начала ГИА в соответствии с КУГ.

3.11. Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

3.12. Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником ГИА в соответствии с КУГ – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной КУГ;

при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного КУГ (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.

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

3.13. Выпускникам после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) путем издания приказа об отчислении.

Для предоставления каникул обучающийся подает в деканат факультета заявление на имя ректора о предоставлении ему каникул в срок не позднее 10-ти рабочих дней до прохождения последнего аттестационного испытания. Каникулы предоставляются обучающемуся на основании приказа ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом на срок, указанный в заявлении обучающегося, в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

#### **IV. Порядок организации и проведения государственных аттестационных испытаний**

4.1. Государственные аттестационные испытания проводятся в соответствии с программой ГИА и расписанием государственных итоговых испытаний. Во время государственного аттестационного испытания может производиться аудио или видеозапись с согласия обучающихся и членов ГЭК.

4.2. Программа ГИА, включая программу(ы) государственного(ых) экзамена(ов), требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные ВАВТ Минэкономразвития России, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Программа государственного экзамена включает перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.4. Обучающиеся допускаются к государственной итоговой аттестации приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом не позднее чем за день до начала ГИА в соответствии с КУГ.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, указанной в пункте 9.2 настоящего Порядка, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

4.5. В аудитории, где проводится государственный экзамен, должен находиться следующий комплект документов:

- пять экземпляров программы государственной итоговой аттестации;
- комплект экзаменационных билетов;
- листы для подготовки ответа со штампом ВАВТ Минэкономразвития России;
- справочные материалы, предусмотренные программой государственного экзамена;
- зачетные книжки обучающихся (при проведении государственного экзамена в устной форме) (при наличии);
- списочный состав обучающихся, сформированный в соответствии с очередностью сдачи государственного экзамена, проводимого в устной форме;
- бланки оценочных листов результатов сдачи устного государственного экзамена с критериями оценки (для каждого члена ГЭК).

4.6. При проведении защиты ВКР в аудитории должен находиться следующий комплект документов:

- сброшюрованные ВКР с материалами, указанными в п. 5.11 настоящего Порядка<sup>1</sup>;
- зачетные книжки обучающихся (при наличии);
- списочный состав обучающихся, сформированный в соответствии с очередностью защиты ВКР;
- бланки оценочных листов результатов выполнения и защиты ВКР (для каждого члена ГЭК).

4.7. Оценочный лист формируется специалистом по учебно-методической работе деканата в соответствии с программой ГИА.

4.8. За день до проведения государственного аттестационного испытания специалист по учебно-методической работе деканата формирует список очередности сдачи государственного экзамена<sup>2</sup> (защиты ВКР), который в обязательном порядке доводится до сведения обучающихся.

4.9. До начала государственного аттестационного испытания секретарь ГЭК проводит инструктаж обучающихся о порядке проведения государственного аттестационного испытания, продолжительности испытания, порядке подачи апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами государственного аттестационного испытания, а также удостоверяется о состоянии здоровья обучающихся.

4.10. Председатель ГЭК через секретаря комиссии:

- перед каждым заседанием проверяет кворум комиссии. Замена членов комиссии, длительно отсутствующих по уважительным причинам, может быть произведена только на основе приказа ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом. Если к началу очередного заседания численность членов ГЭК не соответствует необходимому кворуму, заседание комиссии отменяется и переносится на другое время;
- приглашает занять места в аудитории приглашенных (например, руководителей ВКР, консультантов);

<sup>1</sup> При проведении защиты ВКР в очном формате.

<sup>2</sup> При проведении государственного экзамена в устной форме.

- объявляет список обучающихся, допущенных к государственному аттестационному испытанию на данном заседании;
- представляет присутствующих на заседании членов ГЭК, указывая должность, ученое звание и степень, фамилию, имя и отчество каждого члена ГЭК;
- приглашает первого и последующих обучающихся.

#### **4.11. Проведение заседаний ГЭК по сдаче государственных экзаменов и защите ВКР**

##### **4.11.1. Сдача государственного экзамена, проводимого в устной форме.**

При сдаче государственного экзамена в устной форме в аудитории одновременно могут находиться не более пяти экзаменуемых.

Обучающемуся выдается экзаменационный билет и лист ответа, после чего он приступает к подготовке.

Длительность подготовки обучающихся к ответу составляет не более 45 минут, продолжительность времени аттестации – не более 0,75 часа.

При подготовке к ответу на вопросы экзаменационного билета на листе для ответа обучающийся обязан написать свою фамилию и инициалы, поставить подпись и число, в том числе если он готов отвечать без подготовки.

После ответа обучающийся экзаменационный билет и лист для ответа сдаются секретарю комиссии.

Обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета, секретарь заполняет протокол в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

После ответа на вопросы экзаменационного билета, председатель ГЭК предоставляет членам комиссии право задать дополнительные вопросы обучающемуся.

Дополнительные вопросы должны носить уточняющий характер и не выходить за рамки программы государственного экзамена.

Все дополнительные вопросы секретарь комиссии кратко записывает в протокол с указанием фамилий и инициалов лиц, их задающих.

После ответов обучающегося на вопросы экзаменационного билета и заданные дополнительные вопросы каждый член комиссии выставляет результаты на бланке оценочного листа результатов сдачи государственного экзамена.

После этого председатель объявляет окончание сдачи государственного экзамена и предлагает секретарю пригласить следующего обучающегося в порядке очередности.

##### **4.11.2. Сдача государственного экзамена, проводимого в письменной форме**

При проведении государственного экзамена в письменной форме государственный экзамен проводится одновременно для всех обучающихся группы (потока).

Продолжительность государственного экзамена, проводимого в письменной форме, составляет три академических часа. В продолжительность государственного экзамена не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия.

После завершения подготовительных мероприятий объявляется начало государственного экзамена и время его окончания, после чего обучающиеся могут приступить к выполнению экзаменационной письменной работы.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной письменной работы, могут сдать ее члену ГЭК и покинуть аудиторию до окончания государственного экзамена.

По истечении времени государственного экзамена объявляется его окончание, и члены комиссии собирают экзаменационные материалы обучающихся.

Члены комиссии проверяют экзаменационные материалы и принимают решение по итоговой оценке.

##### **4.11.3. Защита ВКР**

Процедура защиты ВКР предусматривает:

- представление секретарем ГЭК фамилии, имени и отчества (при наличии) обучающегося, оглашение темы работы, фамилии, имени и отчества (при наличии), а также ученой степени и ученого звания руководителя;
- доклад обучающегося об основных результатах выполненной работы (не более 10 минут с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты);
- дополнительные вопросы членов комиссии обучающемуся
- ознакомление с отзывом руководителя и рецензией (для обучающихся по программам специалитета и магистратуры);
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

При защите ВКР члены комиссии просматривают работу, оценивают качество ее выполнения, оформления.

После доклада председатель ГЭК предлагает всем членам комиссии задать вопросы обучающемуся.

Вопросы могут касаться деталей выполненной работы, общих теоретических положений, связанных с темой ВКР, замечаний рецензента. Прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется.

Все вопросы секретарь комиссии кратко записывает в протокол в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

После ответов обучающегося на заданные вопросы председатель объявляет защиту ВКР законченной и предлагает подготовиться к защите следующему обучающемуся в порядке очередности. Члены комиссии проставляют на бланке оценочного листа результаты выполнения и защиты ВКР.

Во время смены докладчика разрешается вход и выход приглашенных из аудитории.

После четырех–пяти защит в зависимости от общего количества запланированных защит на данном заседании ГЭК допускается 15-30 минутный перерыв для отдыха членов комиссии, подготовки материально-технических и программных средств для иллюстрации очередных ВКР.

4.12. Во время государственного аттестационного испытания обучающимся запрещается:

- общаться друг с другом;
- свободно перемещаться по аудитории;
- использовать средства связи и электронно-вычислительной техники, за исключением случаев, когда это предусмотрено особенностью проведения аттестационного испытания (в форме дискуссии, проектной работы и т.п), прописанных в программе ГИА.

Если во время государственного экзамена обучающимся допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств связи и электронно-вычислительной техники и др.), Правил внутреннего распорядка обучающихся в ВАВТ Минэкономразвития России, предпринята попытка подлога документов, председатель ГЭК вправе удалить обучающегося из аудитории, о чем составляется соответствующий акт (приложение № 6), а в протокол заседания ГЭК вносится соответствующая запись и выставляется оценка «неудовлетворительно».

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

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, объявляются не позднее 16.00 на следующий рабочий день после дня его проведения посредством их размещения на информационном стенде факультета и (или) посредством доступных средств функционирования электронной информационно-образовательной среды.

4.14. Оценка за каждое государственное аттестационное испытание определяется в процессе обсуждения его результатов, где каждый член комиссии оглашает свою оценку (далее

итоговое заседание).

4.14.1. При обсуждении результатов присутствуют только члены комиссии и секретарь комиссии.

4.14.2 Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по результатам сдачи государственного экзамена или защиты ВКР определяется в соответствии с установленными в программе государственной итоговой аттестации критериями и шкалами оценивания уровня сформированности компетенций. В процессе обсуждения результатов каждый член комиссии оглашает свою оценку. Голос председателя при равном числе голосов является решающим.

4.14.3 После принятия решения об оценке она вносится секретарем в зачетную книжку (при наличии) обучающегося, где расписываются все члены ГЭК и в соответствующий протокол. В протокол также вносятся особые отметки и рекомендации комиссии.

4.15. Заседание о присвоении квалификации выпускникам является завершающим этапом работы ГЭК.

Для проведения заседания должны быть следующие документы:

- копию приказа о составе ГЭК;
- протоколы заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний;
- сведения об обучающихся, претендующих на получение документа об образовании и квалификации с отличием;
- зачетные книжки обучающихся (при наличии).

На основании протоколов заседания ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний принимается решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации (с отличием или без отличия) установленного образца.

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседаниях комиссии, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса. Факт присвоения квалификации всем обучающимся, успешно завершившим прохождение государственной итоговой аттестации, оформляется отдельным протоколом, в котором ставят подписи председатель комиссии и секретарь.

Секретарь комиссии оформляет протокол заседания.

После оформления всех документов, проверки их правильности, а также согласования возникших в ходе обсуждения вопросов председатель объявляет об окончании заседания комиссии. Затем секретарь комиссии приглашает в аудиторию обучающихся и приглашенных лиц для оглашения решения комиссии.

Секретарь комиссии несет ответственность за правильность заполняемой комиссией документации.

Листы ответов обучающихся, заполненные бланки оценочных листов результатов сдачи государственного экзамена и результатов выполнения и защиты ВКР хранятся в деканате до завершения периода ГИА в соответствии с КУГ.

4.16. При проведении ГИА с использованием ЭО и ДОТ обеспечивается соблюдение общих требований к организации и проведению ГИА с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком п. 8

## **V. Организация выполнения выпускных квалификационных работ**

5.1. Подготовка ВКР осуществляется по разработанной и утвержденной примерной тематике ВКР для каждой образовательной программы.

Примерная тематика ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Примерная тематика ВКР разрабатывается по каждой направленности (профилю) кафедрами, ответственными за подготовку выпускников по отдельным направленностям (профилям) образовательных программ, руководителями образовательных программ магистратуры и подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда

и достижений науки и техники.

Примерная тематика на учебный год рассматривается Межкафедральным методическим советом и утверждается решением Ученым советом за шесть месяцев до начала ГИА в соответствии с КУГ.

Тема ВКР может содержать иностранные слова и общепринятые сокращения.

5.2. ВКР может быть выполнена на иностранном языке в случае, если это установлено соответствующей образовательной программой. Выполненная на иностранном языке работа может защищаться как на русском, так и на иностранном языке (определяется соответствующей программой ГИА).

К работам, выполненным как на русском, так и на иностранном языке предъявляются единые требования и критерии оценивания.

5.3. Выпускная квалификационная работа бакалавров и специалистов может быть выполнена обучающимися в виде проектной работы (далее – проектная работа).

ВКР, выполненная в виде проектной работы, представляет собой работу, которая ориентирована на практическое применение полученных знаний и навыков для решения конкретной задачи. Вместо углубленного теоретического анализа внимание уделяют разработке, реализации и оценке эффективности проекта.

Тема проектной работы разрабатывается на основе задачи/проблемы заказчика проекта. Структурное подразделение ВАВТ Минэкономразвития России, осуществляющее образовательную деятельность, совместно с заказчиком проекта формируют индивидуальное задание для подготовки проектной работы.

5.4. Проектная работа сможет быть выполнена одним обучающимся или совместно несколькими обучающимися, но не более (четырёх) человек.

5.5. При совместном выполнении проектной работы структурным подразделением, осуществляющим образовательную деятельность, обеспечивается возможность объективного оценивания уровня подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности каждого обучающегося, выполнявшего проектную работу совместно.

Защита проектной работы, выполненной совместно несколькими обучающимися, проводится в один и тот же день на заседании одной и той же ГЭК. При этом каждый обучающийся представляет самостоятельно выполненную часть работы. Участники совместной ВКР выступают последовательно, один за другим, в соответствии с логикой выполненных ими частей работы. Итоговая оценка за подготовку и защиту совместной ВКР у авторов работы может отличаться.

5.6. Защита ВКР в виде проектной работы проводится на заседании ГЭК, в состав которой рекомендуется включить представителей заказчика проекта (при наличии).

5.7. Для подготовки ВКР обучающиеся подают на соответствующие кафедры письменные заявления (приложения №№ 7,8) о закреплении темы ВКР и назначении руководителя ВКР из числа работников ВАВТ Минэкономразвития России и при необходимости консультанта.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) может быть предоставлено право 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.

5.7. Темы и руководители ВКР закрепляются за обучающимися (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом не позднее чем за месяц до начала ГИА в соответствии с КУГ. Проект приказа готовит деканат соответствующего факультета на основании служебной записки от заведующего кафедрой, ответственной за подготовку выпускников по отдельным направлениям (профилям) образовательных программ (руководителя образовательной программы магистратуры), подготовленного на основании поданных заявлений.

5.8. Заявления передаются деканатами в отдел учета и делопроизводства обучающихся до конца срока проведения государственной итоговой аттестации, установленного КУГ.

5.9. Изменение утвержденной темы ВКР и (или) смена руководителя ВКР осуществляется по письменному заявлению обучающегося (приложение № 9) на основании приказа ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом. Изменение возможно не позднее чем за 30 календарных дней до начала срока проведения государственной итоговой аттестации, установленного КУГ.

5.10. Руководитель ВКР выдает обучающемуся задание на выполнение ВКР и определяет план-график ее подготовки.

Руководитель ВКР контролирует сроки подготовки обучающимся ВКР и в случае существенного нарушения этих сроков информирует об этом заведующего кафедрой (декана факультета).

ВКР в первом варианте представляется руководителю ВКР не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала ГИА.

Завершенный вариант ВКР с результатами проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» (приложение № 10) должен быть представлен руководителю ВКР не позднее чем за 15 календарных дней до установленной даты защиты.

5.11. В ВАВТ Минэкономразвития России устанавливаются следующие пороговые (допустимые) значения объема заимствования<sup>3</sup> в ВКР с учетом уровня подготовки образовательной программы, на которой обучается студент:

- по программе бакалавриата – не более 35 %;
- по программе специалитета – не более 30 %;
- по программе магистратуры – не более 25 %.

5.12. По итогу подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР не позднее чем за 10 календарных дней до защиты ВКР представляет письменный отзыв (приложение № 11) о работе выпускника в период подготовки ВКР (далее – отзыв) с учетом проверки ВКР на объем заимствования, в том числе выявления неправомερных заимствований.

В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

5.13. В целях повышения качества подготовки выпускников к защите ВКР и совершенствования умений вести публичную дискуссию, защищать свои взгляды, опираясь на сформированные в процессе обучения компетенции на кафедрах, ответственных за подготовку выпускников по образовательным программам магистратуры, организуются и проводятся предварительные защиты ВКР.

Предварительная защита ВКР проводится не позднее чем за 10 календарных дней до даты защиты ВКР.

По результатам предварительной защиты ВКР руководитель магистерской программы принимает решение о степени готовности выпускника к защите ВКР.

5.14. ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. Рецензии должны быть предоставлены не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Для проведения рецензирования ВКР направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена работа<sup>4</sup>. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она может быть направлена нескольким рецензентам.

<sup>3</sup> «Заимствование» – отражает долю текста, содержащую фрагменты чужих произведений, документов, материалов (продукта чужого интеллектуального труда) без указания ссылки на источник цитирования. «Цитирование» – отражает долю текста, содержащую законные (корректные) заимствования – включение в текст оформленных кавычками наименований и выдержек из нормативных правовых актов, нормативных документов, а также фрагментов чужих произведений с указанием ссылки на источник цитирования.

<sup>4</sup> Приветствуется привлечение к рецензированию научно-педагогических работников сторонних образовательных или научных организаций, а также потенциальных работодателей.

5.15. Обучающийся имеет право ознакомиться с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР с отзывом руководителя, рецензией (для программ магистратуры и специалитета), результатами проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат», направляется кафедрой, ответственной за подготовку выпускников по отдельным направлениям (профилям) образовательных программ, в деканат не позднее чем за 5 календарных дней до установленного срока защиты.

ВКР сброшюровывается, отзыв руководителя, рецензия и результаты проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» не сшиваются с ВКР, вкладываются в работу отдельными документами.

5.16 Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе ВАВТ Минэкономразвития России в соответствии с локальным нормативным актом ВАВТ Минэкономразвития России.

## **6. Особенности проведения ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

6.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для обучающихся с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися обучающимися с ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ 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 с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ 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).

6.3 Все нормативные акты ВАВТ Минэкономразвития России по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4 По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи им 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 обучающимися с ОВЗ к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося с ОВЗ при защите выпускной квалификационной работы, – не более чем на 15 минут.

6.5 В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья ВАВТ Минэкономразвития России обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или

слабовидящими, местах в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне));

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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).

## **7. Апелляция при прохождении ГИА**

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

7.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Подача заявления на апелляцию посредством доступных средств функционирования электронной информационно-образовательной среды, а также почтовыми отправлениями и курьерской службой не разрешается.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

7.4. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

при апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– 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;

при апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иной оценки по результатам государственного экзамена. В данном случае решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленной оценки и выставления нового результата.

7.6. 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.

7.7. В случае удовлетворения апелляции по факту нарушения процедуры проведения ГИА результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию.

7.8. Протокол об удовлетворении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

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

7.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ВАВТ Минэкономразвития России в соответствии со КУГ.

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

## **8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий**

8.1. Организация проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ, перечень направлений подготовки (специальностей), по которым государственный экзамен и защита ВКР выполняются с применением ДОТ, осуществляется на основании приказа ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом (за исключением образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ).

8.1. Организация проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ, перечень направлений подготовки (специальностей), по которым государственный экзамен и защита ВКР выполняются с применением ДОТ, осуществляется на основании приказа ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом (за исключением образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ).

8.2. Перед государственным экзаменом в соответствии с утвержденным расписанием проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена, с использованием инструментов коммуникации, обеспечивающих возможность удаленного взаимодействия.

8.3. При проведении государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ обеспечивается соблюдение общих требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

Организация проведения государственной итоговой аттестации предусматривает непосредственное взаимодействие обучающихся и членов ГЭК с использованием инструментов

коммуникации, обеспечивающих возможность удаленного взаимодействия в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

8.4. Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме онлайн посредством проведения ВКС с обязательной записью, обеспечением обзора обучающегося, идентификации его личности и контроля используемых им материалов.

При проведении государственных аттестационных испытаний в режиме ВКС применяемые технические и программные средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, членов ГЭК и научных руководителей, вопросов и ответов;
- видеозапись процесса ГИА, которая сохраняется в подразделении, ответственном за организацию и проведение ГИА, до момента выхода приказа о выдаче документов об образовании;
- возможность восстановления связи в случае технических сбоев.

8.5. Для технического сопровождения (консультирования) подготовки и проведения ГИА в дистанционном формате за 1 месяц до начала ГИА на факультете под каждую комиссию ГЭК формируется список ответственных сотрудников деканата с указанием фамилий, имен, отчеств, контактной информации (адреса электронной почты, номера телефона для оперативной связи).

Ответственный сотрудник деканата является официальным помощником секретаря ГЭК на период проведения ГЭК в режиме ВКС.

Информация о проведении ГИА с применением ДОТ, доводится до обучающегося через личный кабинет обучающегося. Не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ГИА ответственным сотрудником деканата, в личном кабинете обучающегося размещается следующая информация:

- применяемые для проведения ГИА дистанционные технологии с приложением инструкции по работе с ними;
- дата и времени проведения ГИА;
- информация о необходимости размещения электронной версии ВКР, отзыва руководителя ВКР, рецензии, документа по проверке на объем заимствования в системе «Антиплагиат» в личном кабинете обучающегося не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала ГИА.
- перечень необходимых материалов которые необходимо подготовить обучающемуся (например, презентацию для защиты ВКР);
- рекомендуемое время, выделяемое на подготовку / ответ / выступление;
- фамилия, имя, отчество ответственного сотрудника деканата с указанием адреса электронной почты, номера телефона для оперативной связи.

Секретарь ГЭК и ответственный сотрудник деканата:

- контролируют своевременное размещение обучающимися в своих личных кабинетах электронной версии ВКР, отзыва руководителя ВКР, рецензии, документа системы «Антиплагиат»;
- доводят до обучающихся информацию о применяемых дистанционных технологиях, применяемых для проведения ГИА, требования к ПК пользователей;
- адреса для отправки бумажных экземпляров ВКР;
- информируют о графике прохождения государственного аттестационного испытания.

До начала ГИА ответственный сотрудник деканата факультета организует ознакомление обучающихся с условиями проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ с обязательным подтверждением со стороны обучающихся наличия необходимых технических средств и программного обеспечения.

8.6. Организацию работы ГИА с применением ВКС осуществляет декан факультета и уполномоченный им ответственный сотрудник деканата. Техническую поддержку работы ВКС осуществляет отдел технической поддержки информационных систем Академии.

Не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения ГИА служба технической поддержки совместно с секретарем ГЭК и ответственным сотрудником декана проводит тестовый сеанс связи проверки технической готовности председателя, членов ГЭК и обучающихся для участия в ВКС.

8.7. Не позднее чем за 15 минут до начала заседания ГЭК председатель, члены, секретарь ГЭК и выпускники должны подключиться к видеоконференции. Факт подключения участников заседания означает, что они действуют добровольно и согласны с процедурой проведения защиты в режиме конференцсвязи.

Все участники при входе на заседание ГЭК указывают свои имена и фамилии полностью.

Если у обучающегося по независящим от него причинам нет технической возможности подключения к заседанию ГЭК в указанную дату, он должен сообщить об этом секретарю ГЭК не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания ГЭК.

Если обучающийся не известил секретаря ГЭК об отсутствии у него технической возможности подключения к заседанию ГЭК в указанную дату и не подключился к заседанию ГЭК, это считается неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине, о чем секретарем ГЭК делается соответствующая запись в индивидуальном протоколе.

В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 10 минут, в том числе во время выступления обучающегося, председатель ГЭК вправе перенести время дистанционного аттестационного испытания на более позднее время в этот же день или на дополнительный день, о чем делается соответствующая запись в индивидуальном протоколе.

Перенос государственного итогового испытания по техническим причинам на другое время и (или) день не является повторной защитой ВКР / сдачей государственного экзамена.

8.8. Перед началом проведения государственного аттестационного испытания лица, ответственные за идентификацию, осуществляют процедуру идентификации личности обучающегося. При положительной идентификации личности обучающегося допускается к прохождению государственного аттестационного испытания.

Технологии, применяемые при идентификации личности:

– онлайн-прокторинг – удаленное наблюдение за обучающимся с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся;

– предоставление студенческого билета или зачетной книжки и сверки фотографии с личностью обучающегося.

8.9. В ходе государственного аттестационного испытания обучающийся должен находиться перед камерой с обеспечением обзора используемых материалов и, по возможности, помещения, входной двери.

Во время проведения государственных аттестационных испытаний обучающимся запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением устройств и средств связи, необходимых для проведения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ, или если использование программных средств предусмотрено программой ГИА.

В случае фиксации ГЭК нарушений со стороны обучающегося, государственное аттестационное испытание приостанавливается. Председатель ГЭК делает замечание о недопустимости нарушений, и предупреждает об окончании испытания в случае повторного нарушения, о чем секретарем ГЭК делается соответствующая отметка в индивидуальном протоколе. В случае повторного нарушения итоговое аттестационное испытание прерывается, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

8.10. Подключаясь к заседанию ГЭК с применением дистанционных технологий все участники процедуры дают согласие на ведение видеозаписи. Видеозапись заседания ГЭК с применением дистанционных технологий подтверждает факт соблюдения процедуры проведения заседания ГЭК, отсутствие / наличие замечаний к процедуре проведения государственного аттестационного испытания.

8.11. Заседание председателя и членов ГЭК по обсуждению результатов государственного аттестационного испытания проходит в закрытом режиме без участия обучающихся и других участников заседания. Соблюдение конфиденциальности обсуждения обеспечивает секретарь ГЭК и (или) ответственный сотрудник деканата с учетом технической возможности выбранной онлайн-платформы.

8.12. Запись заседаний ГЭК хранится не менее 1 года.

8.13. Для организации защиты ВКР по мере готовности, но не позднее 5 календарных дней до даты защиты ВКР, в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) размещаются следующие материалы:

научным руководителем:

– отзыв научного руководителя о ВКР с копией подписи научного руководителя (в формате PDF);

студентом:

ВКР (в формате PDF), с копией подписей на титульном листе;

– рецензия на ВКР с копией подписи рецензента (в формате PDF);

– подписанное задание на ВКР (в формате PDF);

– подписанный план-график выполнения ВКР (в формате PDF);

– текст доклада по результатам работы;

– презентация доклада;

– справка о проверке в системе «Антиплагиат» (в формате PDF).

Электронные версии документов в формате PDF представляют собой документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением их читаемости.

Контроль за размещением материалов ВКР в ЭИОС обеспечивают научный руководитель и заведующие, ответственные за подготовку выпускников по отдельным направлениям (профилям) образовательных программ.

## **10. Отчисление и повторное прохождение государственной итоговой аттестации**

10.1. Обучающиеся, не явившиеся на государственное аттестационное испытание по уважительной причине или не прошедшие его по уважительной причине, вправе пройти его в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

10.2. Уважительными причинами неявки являются временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, исполнение воинской обязанности, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), семейные обстоятельства (смерть близких родственников), стихийные бедствия, противоправные действия третьих лиц и т.д.

Обучающийся, не явившийся по уважительной причине государственное аттестационное испытание, должен представить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия до завершения периода ГИА, установленного КУГ.

10.3. Уважительными причинами не прохождения аттестационного испытания является неудовлетворительное состояние здоровья на момент прохождения аттестационного испытания.

При обращении обучающегося до начала прохождения аттестационного испытания или во время его прохождения о неудовлетворительном состоянии здоровья, члены ГЭК (через секретаря ГЭК) организуют освидетельствование обучающегося посредством врача ВАВТ Минэкономразвития России или фельдшера скорой медицинской помощи и составляют акт об удалении обучающегося с государственного аттестационного испытания по уважительной причине (приложение № 12).

10.4. 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 также обучающиеся, из числа

обучающихся с ОВЗ, и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из ВАВТ Минэкономразвития России с выдачей справки об обучении как невыполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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.

10.5. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный ВАВТ Минэкономразвития России, но не менее периода времени, предусмотренного КУГ для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России или уполномоченным им лицом ему может быть установлена иная тема ВКР.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ВАВТ Минэкономразвития России, принимается на Ученом совете ВАВТ Минэкономразвития России и утверждается (вводится в действие) приказом ректора ВАВТ Минэкономразвития России или иного уполномоченного лица.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.1. Порядка.

11.4. После принятия Порядка в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.5. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Порядке, регулируются в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.

11.6. Настоящий порядок является для филиала ВАВТ Минэкономразвития России типовым.

Приложение № 1  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по приему государственного экзамена по иностранному языку**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

Уровень образования: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование подготовки)

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Время начала ответа: \_\_\_\_\_ Время окончания ответа: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

2. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

3. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Ф.И.О. выпускника \_\_\_\_\_

Билет № \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, заданных выпускнику членами ГЭК:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика ответов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решение комиссии: \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

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

**Решение государственной экзаменационной комиссии**

1. Признать, что обучающийся прошел аттестационное испытание (государственный экзамен по иностранному языку) с оценкой \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Отметить, что<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> В случае удаления обучающегося из аудитории в связи с нарушением учебной дисциплины (основание: п. 4.12 Порядка) в данный раздел вносится соответствующая запись.

Приложение № 2  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по приему государственного экзамена по направлению подготовки**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Уровень образования: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование подготовки)

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Время начала ответа: \_\_\_\_\_ Время окончания ответа: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Члены: 1. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

2. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

3. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Ф.И.О. выпускника \_\_\_\_\_

Билет № \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, заданных выпускнику членами ГЭК:

Характеристика ответов: \_\_\_\_\_

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

**Решение государственной экзаменационной комиссии**

1. Признать, что обучающийся прошел аттестационное испытание с оценкой

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Отметить, что<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) — (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> В случае удаления обучающегося из аудитории в связи с нарушением учебной дисциплины (основание: п. 4.12. Порядка) в данный раздел вносится соответствующая запись.

Приложение № 3  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по защите выпускной квалификационной работы**  
**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

Уровень образования: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(указать код и наименование подготовки)

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Время начала ответа: \_\_\_\_\_ Время окончания ответа: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Члены: 1. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

2. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

3. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Ф.И.О. выпускника \_\_\_\_\_

В государственную экзаменационную комиссию представлены:

1. Выпускная квалификационная работа на тему \_\_\_\_\_

2. Отзыв руководителя: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

3. Рецензия (для программ специалитета и магистратуры): \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, заданных выпускнику членами ГЭК: \_\_\_\_\_

Характеристика ответов: \_\_\_\_\_

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

**Решение государственной экзаменационной комиссии**

1. Признать, что обучающийся прошел аттестационное испытание (защита ВКР) с оценкой \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Отметить, что \_\_\_\_\_  
(особые мнения членов комиссии)

3. Рекомендовать внедрение результатов работы в \_\_\_\_\_  
(в учебный процесс, в практическую деятельность и т.п.)

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации**  
**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

**Присутствовали:**

Председатель: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Члены: 1. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

2. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

... \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена № № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы № № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Слушали:** председателя ГЭК о результатах государственных аттестационных испытаний.

**Решение государственной экзаменационной комиссии:**

1. Считать следующих обучающихся успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию \_\_\_\_\_ по направлению подготовки  
(специалист, бакалавр, магистр)

(специальности) \_\_\_\_\_ и выдать документ об образовании и о  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

квалификации с отличием:

№ пп	Фамилия Имя Отчество выпускника	Оценка за государственный экзамен по иностранному языку (при наличии)	Оценка за государственный экзамен по направлению подготовки (при наличии)	Оценка за защиту ВКР
1.				
2.				
...				

Продолжение приложения № 4  
(оборотная сторона протокола)

2. Считать следующих обучающихся успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию \_\_\_\_\_ по направлению подготовки  
(специалист, бакалавр, магистр)

(специальности) \_\_\_\_\_ и выдать документ об образовании и о  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

квалификации:

№ пп	Фамилия Имя Отчество выпускника	Оценка за государственный экзамен по иностранному языку (при наличии)	Оценка за государственный экзамен по направлению подготовки (при наличии)	Оценка за защиту ВКР (при наличии)
1.				
2.				
...				

Особое мнение членов комиссии:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ —  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ —  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 5  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

**ОТЧЕТ**  
**о работе государственной экзаменационной комиссии**

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_

(наименование направленности образовательной программы)

1. Дата и номер приказа о составе государственной экзаменационной комиссии.
2. Состав государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 1

Состав государственной экзаменационной комиссии

2.1. Государственный экзамен

Всего членов ГЭК, чел.	В том числе						Работодатели и работники организаций, соответствующих профилю образовательной программы		ППС и научные работники других образовательных организаций	
	лиц, имеющих ученую степень доктор наук		лиц, имеющих ученую степень кандидат наук		лиц, не имеющие ученую степень					
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%

2.2. Защита ВКР

Всего членов ГЭК, чел.	В том числе						Работодатели и работники организаций, соответствующих профилю образовательной программы		ППС и научные работники других образовательных организаций	
	лиц, имеющих ученую степень доктор наук		лиц, имеющих ученую степень кандидат наук		лиц, не имеющие ученую степень					
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%

3. Перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников по образовательной программе.

**4. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников.**4.1. Государственный экзамен (при наличии) *наименование государственного экзамена*

- содержание и характер вопросов государственного экзамена;
- обеспеченность выпускников программно-нормативной документацией.

Таблица 2

## Результаты государственного экзамена

Форма обучения	Кол-во выпускников	Из них: сдали экзамен							
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»		«Неудовлетворительно»	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%

– характеристика общего уровня подготовки (сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований ФГОС ВО, ОС ВАВТ, особо отличившиеся выпускники).

4.2. Государственный экзамен (при наличии) *наименование государственного экзамена*

- содержание и характер вопросов государственного экзамена;
- обеспеченность выпускников программно-нормативной документацией.

Таблица 3

## Результаты государственного экзамена

Форма обучения	Кол-во выпускников	Из них: сдали экзамен							
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»		«Неудовлетворительно»	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%

– характеристика общего уровня подготовки выпускников (сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований ФГОС ВО, ОС ВО ВАВТ, особо отличившиеся выпускники).

## 4.2. Защита выпускных квалификационных работ

- общий уровень выпускных квалификационных работ;
- анализ тематики выпускных квалификационных работ на соответствие тем выпускных квалификационных работ профилю образовательной программы.

Таблица 3

## Результаты защит выпускных квалификационных работ

№ п/п	Кол-во выпускников	из них: защитили							
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»		«Неудовлетворительно»	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%

Таблица 4

## Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

№п/п	ФИО выпускника	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель	Научная новизна и/или практическая ценность

Указать ФИО выпускников, которые получили неудовлетворительные оценки, причины.

Указать ФИО выпускников, которые рекомендованы для поступления в аспирантуру.

5. В заключении сделать выводы об уровне подготовки выпускников. Дать комплексную оценку уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям ОС ВАВТ. Отметить уровень усвоения выпускниками теоретического материала, предусмотренного образовательной программой, и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике. (государственный экзамен по направлению подготовки должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускникам, предусмотренные (ФГОС ВО, ОС ВО ВАВТ) по данному направлению подготовки (специальности).

6. Положительные стороны в подготовке выпускников.
7. Недостатки в подготовке выпускников по данной образовательной программе.
8. Предложения по улучшению подготовки выпускников.
9. Организация заседания государственной экзаменационной комиссии

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
удаления студента  
с государственного аттестационного испытания  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во время проведения государственного аттестационного испытания был выявлен случай нарушения учебной дисциплины обучающимся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(указать причину удаления с государственного аттестационного испытания)

В связи с вышеизложенным обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

удален с государственного аттестационного испытания –

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного аттестационного испытания)

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены ГЭК:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 7  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВКР (БАКАЛАВРИАТ / СПЕЦИАЛИТЕТ)**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося(йся)

\_\_\_\_\_ по очной (заочной, очно-заочной) форме обучения

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направление подготовки (специальности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ и назначить руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

Обучающийся

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 8  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВКР (МАГИСТРАТУРА)**

Руководителю образовательной программы

\_\_\_\_\_ (наименование магистерской программы)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося(йся)

\_\_\_\_\_ по очной (заочной, очно-заочной) форме обучения

по \_\_\_\_\_ направление подготовки (специальности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

и назначить руководителем \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

назначить консультантом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Консультант<sup>7</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>7</sup> Заполняется в случае назначения консультанта ВКР.

Приложение № 9  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА СМЕНУ ТЕМЫ ВКР (РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР)**

Руководителю образовательной программы /  
Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование магистерской программы / кафедры)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося(йся)

\_\_\_\_\_ по очной (заочной, очно-заочной) форме обучения

по \_\_\_\_\_ направление подготовки (специальности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с \_\_\_\_\_,  
прошу сменить мне тему выпускной квалификационной работы на тему

и назначить руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

назначить консультантом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Консультант<sup>8</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>8</sup> Заполняется в случае назначения консультанта ВКР.

Приложение № 10  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**ФОРМА СПРАВКИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ ВКР В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»**

Руководителю  
выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

от студента \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося по образовательной программе

\_\_\_\_\_

направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

**СПРАВКА  
о самопроверке в системе «Антиплагиат»**

Я, \_\_\_\_\_, подтверждаю, что в подготовленной мною работе  
( \_\_\_\_\_ ) на тему " \_\_\_\_\_ ",  
*(курсовая работа / выпускная квалификационная работа)*  
отсутствуют неправомерные заимствования.

Процент заимствования составляет: \_\_\_\_\_

Я ознакомлен с тем, что обнаружение неправомерных заимствований в подготовленной мной работе и (или) фальсификации результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» является основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Приложение № 11  
к Порядку проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательным  
программам высшего образования

**ОТЗЫВ**

руководителя на выпускную квалификационную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

На тему: \_\_\_\_\_

1. Объем работы: количество страниц \_\_\_\_\_.

2. Цель и задачи исследования: \_\_\_\_\_

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования:

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное):

5. Основные достоинства работы:

6. Недостатки работы:

7. Степень самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

8. Оценка деятельности выпускника в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): \_\_\_\_\_

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов работы:

10. Общее заключение:

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**АКТ**  
удаления обучающегося  
с государственного аттестационного испытания  
по уважительной причине  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(перед началом проведения / во время проведения)

государственного аттестационного испытания

---

(наименование государственного аттестационного испытания: государственный экзамен / защита выпускной квалификационной  
работы)

обучающийся \_\_\_\_\_ сообщил  
(Ф.И.О. обучающегося)

о неудовлетворительном состоянии здоровья.

На основании медицинского освидетельствования

---

(врача ВАВТ Минэкономразвития России (4105) / фельдшера скорой медицинской помощи)

обучающемуся \_\_\_\_\_ предоставлено право  
(Ф.И.О. обучающегося)

---

(пройти государственное аттестационное испытание ) (указывается дата прохождения соответствующего аттестационного  
испытания в соответствии с расписанием) / пройти его в течение 6 месяцев после завершения ГИА)

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены ГЭК:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ВКР (БАКАЛАВРИАТ / СПЕЦИАЛИТЕТ)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР)**

Направление подготовки/специальность

(с указанием кода): \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося(ихся) \_\_\_\_\_

1. Вид ВКР: \_\_\_\_\_

2. Тема ВКР: \_\_\_\_\_

3. Срок сдачи законченной работы: \_\_\_\_\_

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Консультант (при наличии): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задание выдано руководителем ВКР: \_\_\_\_\_

*ФИО, должность, ученая степень, ученое звание*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись руководителя ВКР*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

Задание принял к исполнению:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись обучающегося*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*