



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«29» июня 2026 г.

№ 1658/0

Москва

**Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета и программам
магистратуры в Финансовом университете**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Финансовом университете (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Применять Порядок при прохождении обучающимися государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с 2027 года.

3. Признать утратившими силу приказы Финуниверситета от 14.10.2016 № 1988/о «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете», от 22.10.2021 № 2275/о, от 25.03.2025 № 0835/о, от 17.10.2025 № 2486/о «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете», от 17.04.2024 № 0985/о «О внесении изменений в некоторые

локальные акты Финансового университета», от 17.01.2019 № 0064/о «Об утверждении Положения об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Финансовом университете», от 15.10.2020 № 1838/о «Об утверждении Регламента проведения в Финансовом университете государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата и магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий», от 22.12.2020 № 2562/о «О внесении изменений в Регламент проведения в Финансовом университете государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата и магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий».

Ректор



С.Е. Прокофьев

Лист согласования

Приказ по основной деятельности "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Финансовом универ" (ИД: 811012, Версия 3)

Ответственный: Курбанова К.М. (Помощник проректора)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Заместитель проректора по учебной и методической работе (РЕКТОРАТ) Смирнов Денис Александрович	Согласовано		Действующая	3	24.06.2026 14:39
Проректор по учебной и методической работе (РЕКТОРАТ) Каменева Екатерина Анатольевна	Согласовано		Действующая	3	25.06.2026 11:23
Проректор по организации учебного процесса (РЕКТОРАТ) Маркина Елена Валентиновна	Согласовано		Действующая	3	25.06.2026 12:31
Руководитель службы (Юридическая служба) Игнатенко Станислав Леонидович	Согласовано		Действующая	3	26.06.2026 10:29

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от «29» июня 2026 г. № 1658/0

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета и
программам магистратуры в Финансовом университете

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Финансовом университете (далее – Порядок, образовательные программы) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636, и уставом Финансового университета.

1.2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), завершающей освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, для студентов Финансового университета, включая его филиалы, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – студенты), а также определяет формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, порядок формирования и организации деятельности государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, проведения аттестационных испытаний, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, особенности проведения ГИА для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также особенности и порядок проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами Финансового университета образовательных программ соответствующим

требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) или образовательного стандарта, самостоятельно установленного Финансовым университетом (далее вместе – образовательный стандарт).

1.4. В Финансовом университете ГИА студентов по всем образовательным программам проводится в форме:

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

ГИА проводится на русском языке, за исключением образовательных программ, полностью реализуемых на иностранном языке.

1.5. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе и своевременно разместивший выпускную квалификационную работу (далее – ВКР) в едином личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Финансового университета (далее – ЕЛК).

1.6. Объем ГИА в зачетных единицах, включая подготовку и проведение государственного экзамена, подготовку к защите и защиту ВКР, устанавливается учебным планом соответствующей образовательной программы. Сроки проведения аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), либо студенты по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Финансовом университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение ГИА.

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

1.10. При реализации образовательной программы высшего образования с возможностью одновременного получения студентами двух квалификаций (за исключением образовательной программы высшего образования, реализуемой с использованием сетевой формы (далее – сетевая образовательная программа), по которой договором о сетевой форме определяется иной формат, сроки и порядок итоговой аттестации) обязательная проверка результатов освоения модуля

дисциплин дополнительной квалификации (итоговая аттестация), осуществляется в рамках государственной итоговой аттестации и проводится исключительно при проведении государственного экзамена.

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

1.12. Допускается проведение государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Особенности проведения ГИА в этом случае осуществляется в соответствии с Регламентом проведения в Финансовом университете государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий согласно Регламенту проведения в Финансовом университете государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (приложению № 1 к Порядку). При проведении ГИА с применением ДОТ Финансовый университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Регламентом.

1.13. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ для студентов допускается на основании решения ректора Финансового университета или уполномоченного им лица (в филиалах – директора филиала) исключительно в связи с:

1.13.1. принятием соответствующего решения федеральным органом исполнительной власти (органом государственной власти субъекта Российской Федерации) в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой, установлением карантинных мер или по иным основаниям ввиду обстоятельств непреодолимой силы, не позволяющих осуществить очное проведение государственного аттестационного испытания;

1.13.2. медицинскими показаниями, препятствующими студенту лично присутствовать по месту проведения ГИА, но разрешающими проведение аттестации студента;

Наличие медицинских показаний подтверждается медицинским заключением врачебной комиссии, выданным медицинской организацией и оформленным в соответствии с требованиями Порядка выдачи медицинских справок и медицинских заключений, утвержденного приказом Минздрава России или документами, выдаваемыми федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы в соответствии с приказом Минтруда России. Медицинские документы, выданные медицинскими учреждениями иностранных государств, должны быть легализованы,

если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена;

1.13.3. участием студента в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – участие в СВО), не позволяющим лично присутствовать по месту проведения ГИА, но при наличии иных условий для проведения государственной аттестации студента.

Участие в СВО подтверждается справками, выданными командирами (начальниками) воинских частей, подразделений, штабов, оперативных и иных групп, а также справками с Портала государственных услуг Российской Федерации.

1.14. Основанием для решения ректора (уполномоченного им лица, в филиалах – директора филиала) о проведении ГИА с применением ДОТ в соответствии с пунктами 1.13.2 и 1.13.3 является заявление, поданное студентом на факультет (институт) лично, либо в электронном виде, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения государственного аттестационного испытания с приложением электронных версий (сканов) подтверждающих документов. Декан факультета (заместитель декана (директора института), заместитель директора филиала) осуществляет проверку обстоятельств, указанных в заявлении и приложенных документах, и направляет ректору (уполномоченному им лицу) заявление со своей визой для принятия окончательного решения о целесообразности предоставления возможности пройти ГИА.

Подача студентом заявления о проведении ГИА с применением ДОТ означает факт его ознакомления с особенностями проведения ГИА с применением ДОТ, а также подтверждает наличие у студента всех технических средств, программного обеспечения и выполнения требований, предусмотренных Регламентом.

Заявление не требуется в случае, предусмотренном пунктом 1.13.1 Порядка.

1.15. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в сетевой форме, определяется договором о сетевой форме реализации образовательной программы, а при отсутствии в договоре условий проведения ГИА – в общем порядке.

1.16. Во время проведения государственных аттестационных испытаний студенту, а также лицам, привлекаемым к проведению ГИА, запрещается иметь при себе и (или) использовать любые средства связи и (или) приема-передачи и хранения информации, вне зависимости от принципа их действия. Исключение составляют технические средства, обеспечивающие проведение государственного аттестационного испытания, в том числе с применением ДОТ.

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

1.18. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Финансовым университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

1.19. Для проведения ГИА в Финансовом университете создаются ГЭК. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Финансовом университете создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

1.20. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

По сетевым образовательным программам (в отношении представителя организации-участника), а также по решению ректора или уполномоченного им лица (в филиале – директора филиала) по обстоятельствам, определенным настоящим пунктом, допускается участие в заседании посредством дистанционных технологий члена ГЭК – представителя работодателей или их объединений.

Если по объективным причинам (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия или иные объективные обстоятельства) член ГЭК не может принять участие в заседании очно, но может присутствовать на заседании удаленно, он направляет в электронном виде декану факультета (директору института, руководителю соответствующего структурного подразделения филиала) написанное в свободной форме заявление с просьбой предоставить возможность присутствовать на заседании удаленно, прикладывая к заявлению подтверждающие документы. При согласии с необходимостью и возможностью участия члена ГЭК в заседании в формате ДОТ декан факультета (директор института, руководитель соответствующего структурного подразделения филиала) по согласованию с председателем ГЭК не позднее дня, предшествующего дате проведения заседания ГЭК, получает у проректора, курирующего организацию учебного процесса (в филиале – директора филиала) разрешение на участие члена ГЭК посредством дистанционных технологий и при положительном решении, оформленном в виде ответа на обращение декана (директора), организует полноценную удаленную

работу члена ГЭК. Член ГЭК, участвующий в заседании удаленно, считается присутствующим на заседании.

По решению председателя апелляционной комиссии допускается участие члена апелляционной комиссии и (или) председателя ГЭК в заседании посредством дистанционных технологий. Решение принимается путем ответа на заявление члена апелляционной комиссии (председателя ГЭК), написанное в свободной форме, на имя председателя не позднее 1 рабочего дня до даты заседания. Член апелляционной комиссии (председатель ГЭК), участвующий в заседании удаленно, считается присутствующим на заседании.

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

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами на бланках установленной в Финансовом университете формы.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК. Протокол заседания апелляционной комиссии также подписывается присутствующими членами апелляционной комиссии.

1.22. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания в Финансовом университете утверждается расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводится до сведения студентов, председателя и членов комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Распределение студентов по дням проведения государственных аттестационных испытаний, установленных расписанием, осуществляется заведующим кафедры совместно с работником факультета. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями не менее 7 календарных дней.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1. Ответственность за организацию и проведение ГИА, а также взаимодействие с председателем и членами ГЭК несет факультет (институт, филиал), реализующий образовательную программу.

2.2. ГЭК создаются по каждой образовательной программе. Допускается создание нескольких комиссий по одной образовательной программе. Допускается создание одной комиссии, в том числе для студентов разных направлений подготовки или специальностей, в целях организации защиты коллективной ВКР

или ВКР в виде реализации предпринимательского стартап-проекта (далее – ВКР-стартапа).

2.3. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Финансовом университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Для председателя ГЭК по образовательной программе, реализуемой на английском языке, дополнительным условием является достаточный уровень владения английским языком в данной профессиональной области.

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

2.5. Председатели ГЭК утверждаются приказом Финуниверситета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА. Основанием для утверждения является решение Ученого совета Финансового университета по составу председателей ГЭК по всем образовательным программам.

Для утверждения председателей ГЭК деканы факультетов направляют проректору, курирующему организацию учебного процесса (от филиалов – проректору по стратегии и работе с органами власти), в установленные им сроки, но не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА, предварительный список состава председателей ГЭК, участие которых в ГИА письменно согласовано с руководителями соответствующих организаций-работодателей. Письменное согласие из органов государственной власти, учреждений, компаний и предприятий в которых кандидат в председатели ГЭК занимает высшие руководящие должности не требуется при личном согласии самого кандидата в председатели ГЭК.

По инициативе кафедры, факультета (филиала) или по запросу кандидата в председатели ГЭК готовится письмо-запрос работодателю кандидата в председатели ГЭК о подтверждении согласия работодателя на участие в проведении ГИА. Письмо-запрос может быть подписано деканом факультета или проректором, курирующим организацию учебного процесса (в филиалах – директором).

2.6. В состав ГЭК входит председатель указанной комиссии и не менее 4 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 Финансового университета (иных организаций) и (или) научным работникам Финансового университета (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 ГЭК) в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

Для членов ГЭК по образовательной программе, реализуемой на английском языке, дополнительным условием является достаточный уровень владения английским языком в данной профессиональной области.

2.7. По сетевой образовательной программе, предусматривающей выдачу со стороны организации-участника документа об образовании и (или) о квалификации, в состав ГЭК включается ее представитель (представители). При этом при расчете доли лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, представитель организации-участника учитывается в составе преподавателей Финансового университета.

Количество членов ГЭК для проведения государственных аттестационных испытаний студентов по сетевой образовательной программе, реализуемой в рамках двух направлений подготовки (специальностей), а также для проведения защиты коллективной ВКР студентов разных направлений подготовки (специальностей) увеличивается таким образом, чтобы включать не менее 3 специалистов каждого направления подготовки (специальности) при сохранении доли членов ГЭК – представителей работодателей или их объединений.

В рамках образовательной программы высшего образования с возможностью одновременного получения студентами двух квалификаций при утверждении государственной экзаменационной комиссии для проведения государственного экзамена в состав ГЭК в обязательном порядке дополнительно включается член комиссии, являющийся специалистом по оценке второй квалификации, о чем делается соответствующая отметка в приказе об утверждении состава ГЭК.

2.8. В целях организации защиты ВКР-стартапа в ГЭК (в том числе в качестве председателя ГЭК) целесообразно включить специалистов-практиков, имеющих опыт в части организации и управлении бизнесом и (или) реализации бизнес-проектов, инновационной предпринимательской деятельности, разработки, продвижения и финансирования продукта или идеи.

2.9. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом Финансового университета (филиала) назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным или административным работникам Финансового университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК и представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.10. Составы ГЭК формируются факультетами (институтами, филиалами) на основе предложений кафедр Финансового университета (филиала, представителей организации-участника – по сетевым образовательным

программам) и утверждаются приказами Финансового университета (приказами филиала) не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА.

Проекты приказов о составе ГЭК направляются на утверждение ректору Финансового университета (в филиалах – директору филиала) в срок не позднее 45 календарных дней до даты начала ГИА, определенной календарным учебным графиком, а также передаются в Службу «Студенческий офис» (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) для составления расписания государственных аттестационных испытаний.

2.11. ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, образовательными стандартами и программой ГИА по направлению подготовки (специальности).

Основными функциями ГЭК являются:

принятие решения по результатам ГИА о присвоении студенту квалификации (двух квалификаций – по сетевым образовательным программам и/или образовательным программам двух квалификаций);

разработка рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки студентов.

2.12. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражается перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в его теоретической и практической подготовке.

Протокол заседания ГЭК по сетевой образовательной программе, предусматривающей выдачу двух дипломов, оформляется в двух экземплярах. Второй экземпляр протокола заседания ГЭК по сетевой образовательной программе вместе с копией приказа об отчислении студента в связи с получением образования направляется базовой организацией в организацию-участник в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа.

2.13. По образовательной программе двух квалификаций (в том числе сетевой программе, по которой предусматривается присвоение дополнительной квалификации в рамках ГИА) оформляется протокол ГЭК в двух экземплярах, один из которых служит основанием для выдачи дополнительного документа о квалификации (в соответствии и по форме, определенной Положением о порядке разработки и реализации основных образовательных программ высшего образования-программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры с возможностью одновременного получения студентом двух квалификаций в Финансовом университете и его филиалах). Протокол ГЭК для ОП двух квалификаций подписывается председателем и секретарем ГЭК, а также

членом ГЭК, являющимся специалистом по оценке второй квалификации в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Секретарь ГЭК в течение 2 рабочих дней передает один экземпляр протокола, подтверждающий присвоение второй квалификации, в организацию-участник или подразделение Финансового университета, ответственное за оформление документа о второй квалификации.

2.14. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в соответствии с установленным в Финансовом университете порядком.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной Финансовым университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации студентам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы или информационных ресурсов для подготовки к государственному экзамену.

3.2. Государственный экзамен проводится в устной форме.

Допускается проведение экзамена и выполнение практико-ориентированного задания в компьютерном классе с использованием средств вычислительной техники (далее – СВТ) и прикладных программ, при условии подготовленности компьютерного класса к проведению экзамена. Решением каждого задания с использованием СВТ является отдельный файл, подготовленный в соответствующей прикладной программе. Студент сохраняет файлы в каталоге с указанием своей фамилии и номера билета. При этом члены комиссии вправе устно задавать уточняющие вопросы по выполненному заданию.

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

3.4. Программа государственного экзамена разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедры, с возможностью привлечения преподавателей других кафедр Финансового университета (по сетевым образовательным программам – с привлечением специалистов организации-участника), обсуждается и утверждается в соответствии с установленным в Финансовом университете порядком.

3.5. Экзаменационные билеты формируются из перечня вопросов программы государственного экзамена в количестве, превышающем численность экзаменуемых. Повторение билетов в комплекте не допускается. Экзаменационный билет как правило включает в себя два теоретических вопроса и одно практико-ориентированное задание.

Экзаменационные билеты утверждаются руководителем образовательной программы (в филиалах – директором) не позднее чем за 15 календарных дней до начала ГИА.

3.6. Комплекты экзаменационных билетов в 4 экземплярах, а также программа государственного экзамена в 2 экземплярах запечатываются в конверты и передаются не позднее 1 рабочего дня до начала государственного аттестационного испытания на хранение на факультет (в институт, ответственное подразделение филиала). При отсутствии возможности хранения на факультете (институте) экзаменационные билеты передаются в Службу «Студенческий офис». В день проведения экзамена запечатанные конверты передаются лично председателю ГЭК.

3.7. Порядок проведения государственного экзамена включает:

идентификацию личности студента, предполагающую предъявление документа, удостоверяющего личность или оригинала студенческого билета;

самостоятельный выбор студентом экзаменационного билета;

подготовку к ответу на вопросы и задания, содержащиеся в экзаменационном билете;

ответ студента на вопросы и задания, содержащиеся в экзаменационном билете, а также на дополнительные и уточняющие вопросы председателя и членов ГЭК;

объявление результатов государственного экзамена по завершении ответов всех студентов.

3.8. При подготовке к ответу на вопросы и задания, содержащиеся в экзаменационном билете, студент вправе делать необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги, а также пользоваться программой государственного экзамена и разрешенными комиссией учебными и методическими материалами. На подготовку к ответу студенту, первому получившему экзаменационный билет, предоставляется, как правило, не менее 30 минут, остальные отвечают в порядке очередности получения экзаменационного билета.

Председатель или члены ГЭК могут прервать студента, если содержание ответа не соответствует вопросу билета или студент отвечает неверно. После завершения ответа на вопрос билета председатель и члены ГЭК могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

После завершения ответа студента на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса студента члены ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

3.9. Студент, использующий неразрешенные комиссией учебные и методические материалы, а также имеющий при себе и (или) использующий любые средства связи и (или) приема-передачи и хранения информации в соответствии с

пунктом 1.16 Порядка, удаляется с экзамена председателем ГЭК с выставлением оценки «неудовлетворительно».

3.10. При определении результата государственного экзамена оценка выставляется с учетом мнения каждого члена ГЭК.

Результаты государственного экзамена объявляются в день проведения экзамена, доводятся до сведения студента и вносятся в протокол заседания ГЭК.

3.11. Студент после объявления оценки может задать комиссии вопрос по своему результату. Отсутствие студента на объявлении результатов государственного экзамена не является нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

4. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) являются заключительным этапом освоения образовательной программы. Вид ВКР, требования к ней, порядок выбора темы ВКР, ее выполнения и критерии оценивания определяются Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Финансовом университете (далее – Положение о ВКР) и иными локальными нормативными актами Финансового университета.

4.2. Темы ВКР определяются кафедрой ежегодно, обновляются и утверждаются в порядке и в сроки, установленные указанными в разделе 2 Положения о ВКР. Темы ВКР доводятся до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

4.3. ВКР может быть выполнена индивидуально или несколькими студентами совместно (коллективная ВКР).

По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих ВКР совместно) ему (им) предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по предложенной теме в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.4. Для подготовки ВКР по избранной теме на основании личного заявления приказом Финуниверситета (филиала) за студентом (несколькими студентами, выполняющими ВКР совместно) назначается руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников Финансового университета и, при необходимости, закреплен консультант.

Порядок назначения и замены руководителя ВКР, его обязанности и права, а также функции и обязанности консультанта, кафедры и факультета определены разделом 3 Положения о ВКР.

4.5. Студент обязан разместить в электронном виде полностью законченную, оформленную в соответствии с требованиями, а также согласованную с руководителем ВКР в электронном виде в ЕЛК не позднее 7 календарных дней до начала ГИА согласно календарному графику, ежегодно утверждаемому приказом об организации учебного процесса.

Помимо ВКР студент может загрузить иные документы, необходимые для рассмотрения ВКР (дополнительные приложения).

4.6. После размещения в ЕЛК полностью законченной, оформленной в соответствии с требованиями ВКР, руководитель представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки ВКР и размещает его в ЕЛК. После размещения отзыва руководитель ставит отметку о допуске ВКР к защите.

По сетевой образовательной программе, в которой Финансовый университет выступает организацией-участником и осуществляет выдачу документов об образовании и о квалификации, руководитель ВКР от Финансового университета представляет отзыв, который вместе с ВКР прикрепляется в ЕЛК и направляется в базовую организацию в установленные для представления отзывов сроки.

4.7. ВКР размещается в ЕЛК и проверяется на объем заимствований, в том числе на использование систем генеративного искусственного интеллекта.

Доступ к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4.8. ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР направляется работниками кафедры одному или нескольким рецензентам. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер или ВКР выполнена по сетевой образовательной программе в рамках двух направлений подготовки (специальностей), она направляется двум рецензентам.

4.9. Рецензия (рецензии) размещается руководителем ВКР или ответственным сотрудником кафедры в ЕЛК для ознакомления студента с ней. В исключительных случаях кафедра осуществляет ознакомление студента с рецензией иными подтверждаемыми способами (по электронной почте, лично на кафедре и др.).

Ознакомление студента с отзывом руководителя ВКР и рецензией (рецензиями) осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.10. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР.

4.11. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК. Присутствие руководителя ВКР, а также рецензента (рецензентов) на заседании комиссии является желательным.

4.12. Процедура защиты ВКР включает в себя:

открытие заседания ГЭК (председатель ГЭК);

доклады студентов, максимальная продолжительность которых зависит от уровня осваиваемой программы высшего образования. Для студентов по программам бакалавриата на доклад предусматривается не более 10 минут, по программам специалитета – не более 12 минут, по программам магистратуры – не более 15 минут. Председатель ГЭК при превышении максимального времени доклада имеет право остановить доклад студента;

вопросы членов ГЭК по ВКР и докладу студента, а также по смежной тематике;

ответы студента на вопросы членов ГЭК. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой;

выступление руководителя ВКР с отзывом на ВКР либо, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва руководителя ВКР;

выступление рецензента (рецензентов) ВКР либо, в случае его (их) отсутствия, заслушивание текста рецензии (рецензий) (при обязательности рецензирования или наличии рецензии);

заключительное слово студента, включающее в себя ответы на замечания руководителя ВКР и рецензента (рецензентов) (при наличии).

4.13. Результаты защиты ВКР объявляются в день проведения защиты ВКР, доводятся до сведения студентов и вносятся в протокол заседания ГЭК.

4.14. Студент после объявления оценки может задать комиссии вопрос по своему результату. Отсутствие студента на объявлении результатов защиты ВКР не является нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

4.15. ГЭК по итогам защиты ВКР может дать рекомендацию для продолжения обучения выпускника в магистратуре (аспирантуре) и занятия педагогической деятельностью. В качестве дополнительных рекомендаций ГЭК вправе указать на значимость проведенного исследования, возможность дальнейшего использования полученных результатов в научно-практических исследованиях, в учебном процессе и т.д.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. По результатам ГИА студенту, успешно прошедшему государственные аттестационные испытания, выдается документ об образовании и о квалификации

образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

В случае, предусмотренном договором о сетевой форме реализации программы, наряду с указанным документом студенту выдается документ об образовании и (или) о квалификации образовательной организацией-участником.

По результатам успешного освоения образовательной программы двух квалификаций Финансовым университетом в дополнение к документу об образовании и о квалификации выдается диплом о профессиональной переподготовке.

5.2. Диплом с отличием выдается студенту, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы и прошедшему все виды государственных аттестационных испытаний с оценкой «отлично», имеющему оценки «отлично» и «хорошо» по всем указанным в приложении к диплому дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам) и не менее 75% оценок «отлично» от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому, включая оценки по результатам ГИА.

5.3. Студент, не явившийся на государственное аттестационное испытание в установленные сроки, обязан, как правило, в тот же день проинформировать деканат о причинах неявки.

Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока не будет документально подтверждено обратное. Студент должен представить в деканат документы, подтверждающие уважительность причин неявки (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), не позднее следующего дня после того, как причины неявки отпали.

5.4. Студент, не прошедший ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. В случае, если студент не может пройти государственное аттестационное испытание в установленные календарным учебным графиком сроки, декан факультета (директор института, в филиалах – соответствующий руководитель) на основании заявления студента готовит приказ о назначении студенту дополнительного срока прохождения ГИА, который не должен превышать 6 месяцев с даты завершения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком. Заявление подается вместе с документами, подтверждающими уважительность причин неявки.

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

5.6. Студент, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также студент, указанный в пункте 6.1 настоящего Порядка и не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный для него срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из Финансового университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или индивидуального учебного плана с выдачей справки об обучении.

5.7. Лицо, не прошедшее ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена студентом. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Финансовом университете на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА на основании заявления студента кафедрой ему может быть утверждена другая тема ВКР.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТА С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – студент с ОВЗ) ГИА проводится Финансовым университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для студентов с ОВЗ в одной аудитории совместно с другими студентами, если это не создает трудностей студенту с ОВЗ и иным студентам при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего студенту с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа студенту 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 локальные нормативные акты Финансового университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения студента с ОВЗ в доступной для него форме.

6.4. По письменному заявлению студента с ОВЗ продолжительность сдачи 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 студента к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления студента при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей студента с ОВЗ Финансовый университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости студенту предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у самого студента;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Студент с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает на факультет письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Финансовом университете).

В заявлении студент 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 ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний студент имеет право на апелляцию.

7.2. Для проведения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний в Финансовом университете создаются апелляционные комиссии.

7.3. Председателем апелляционной комиссии в Финансовом университете, а также в каждом его филиале является лицо, уполномоченное ректором.

Председатели апелляционных комиссий утверждаются приказом Финуниверситета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

7.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется по предложению председателя из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета и не входящих в состав ГЭК. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Финуниверситета (приказом филиала).

7.5. Студент 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.

Апелляция по нарушению процедуры защиты коллективной ВКР возможна только при подаче заявления, подписанного всеми участниками коллективной ВКР.

7.6. Апелляция подается студентом лично или в электронном виде (со своего адреса корпоративной электронной почты (@edu.fa.ru)) председателю апелляционной комиссии по форме согласно приложению № 2 к Порядку не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Информация об адресе электронной почты или месте подачи личного заявления размещается на сайте факультета (института, филиала).

Апелляция не принимается к рассмотрению в случае:

если студент подал ее позже следующего рабочего дня (после 17.00) со дня объявления результатов государственного аттестационного испытания;

студент не согласен (в том числе фактически по тексту содержания апелляции) с результатами защиты ВКР;

студент не привел в заявлении конкретных фактов, которые считает нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания и которые повлияли на результат государственного аттестационного испытания (в случае апелляции на процедуру проведения государственного экзамена или защиты ВКР), либо фактов, которые привели к необъективной оценке ответа на вопросы и задания билета и дополнительные вопросы (в случае апелляции на результат государственного экзамена).

Решение об отказе в приеме апелляции принимается председателем апелляционной комиссии или уполномоченным им лицом и сообщается студенту, подавшему заявление лично, или в ответном электронном письме (при подаче апелляции по электронной почте).

7.7. 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 (при их наличии) или

записи, сделанные студентом (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

Студенту, подавшему апелляцию, направляется электронным письмом на корпоративную почту информация о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии.

7.8. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и студент, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие студента, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии (опоздание к назначенному времени заседания апелляционной комиссии более чем на 10 минут).

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента, подавшего апелляцию, на заседании апелляционной комиссии или секретарем ГЭК в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления студента с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью (при отказе в подписании – соответствующая отметка ответственного лица в протоколе).

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания,

В случае удовлетворения апелляции 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. Студенту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Финансовым университетом.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания студента, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Финансовом университете в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

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

8. ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Председатель ГЭК после завершения работы комиссии заполняет отчет о результатах государственных аттестационных испытаний выпускников на факультет (в институт, в филиалах – в соответствующее подразделение филиала).

В отчете председателя ГЭК должна содержаться следующая информация:
статистика результатов государственных аттестационных испытаний;

оценка уровня теоретической и практической подготовки выпускников и качества экзаменационных материалов;

оценка качества выполненных ВКР: актуальность тематики, уровень разработки теоретических и практических аспектов, аргументированность выводов и предложений, возможность практического использования результатов исследований;

конкретные замечания и рекомендации по улучшению подготовки выпускников и их аттестации;

фамилии студентов, показавших наиболее высокие результаты на государственном экзамене и защите ВКР;

фамилии студентов, рекомендованных для поступления в магистратуру (аспирантуру);

характеристика организации работы ГЭК.

8.2. В целях реализации мероприятий по независимой оценке качества подготовки студентов и качества образовательных программ, по итогам работы ГЭК может быть проведен опрос членов ГЭК, затрагивающий вопросы качества подготовки выпускников, полноты и достаточности осваиваемых в процессе обучения знаний и умений, практико-ориентированности обучения и др.

8.3. Ежегодный отчет об итогах ГИА и работе ГЭК по Финуниверситету заслушивается на заседании Ученого совета Финансового университета.

Заместитель проректора по
учебной и методической работе

A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Д.А. Смирнов

РЕГЛАМЕНТ

проведения в Финансовом университете государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения в Финансовом университете государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) разработан в соответствии с Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 и устанавливает процедуру и особенности проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в режиме видеоконференции.

1.2. Регламент определяет:

порядок подготовки к проведению государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ;

порядок проведения государственного экзамена, подготовки к защите и защита выпускной квалификационной работы с применением ДОТ;

особенности проведения ГИА с применением ДОТ для студентов с ОВЗ;

особенности апелляции в дистанционном режиме по результатам государственного аттестационного испытания.

1.3. Основные понятия, применяемые в целях реализации Регламента:

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии студентов и педагогических работников или членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

Видеоконференция (ВКС, видео-конференц-связь) – технология, обеспечивающая интерактивную аудио- и видеосвязь между двумя или более пользователями, независимо от их местоположения и территориальной

удаленности, позволяя им слышать, видеть и решать общие задачи посредством инструментов для совместной работы в режиме реального времени. Видеоконференция является одной из дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих удаленную работу ГЭК и (или) студента, проходящего государственные аттестационные испытания, в режиме реального времени.

1.4. В целях проведения ГИА с применением ДОТ Финансовый университет вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию студентов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) и государственной информационной системы и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных», получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации, а также применять различные виды сервисов прокторинга и сервисов взаимодействия преподавателей со студентами посредством видео-конференц-связи.

1.5. Ответственность за проведение ГИА с применением ДОТ возлагается на факультет (институт, филиал), студент которого проходит государственные аттестационные испытания дистанционно.

2. Порядок подготовки к проведению государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ

2.1. Допускаются следующие варианты проведения ГИА с применением ДОТ:

2.1.1. Проведение ГИА с применением ДОТ, при котором один или несколько членов ГЭК присутствует на государственных аттестационных испытаниях дистанционно.

2.1.2. Проведение ГИА с применением ДОТ, при котором один или несколько студентов, проходящих ГИА, присутствуют на государственных аттестационных испытаниях дистанционно.

2.1.3. Проведение ГИА с применением ДОТ, при котором председатель, члены и секретарь ГЭК, а также все студенты, проходящие ГИА, присутствуют на государственных аттестационных испытаниях дистанционно.

2.2. Проведение ГИА с применением ДОТ для члена (членов) ГЭК допускается на основании и в порядке, предусмотренном пунктом 1.20 Порядка.

2.3. Проведение ГИА с применением ДОТ для студента допускается на основании решения ректора Финансового университета или уполномоченного им лица (в филиалах – директора филиала) исключительно в связи с обстоятельствами и основаниями, определенными пунктами 1.13 - 1.15 Порядка.

2.4. В случае положительного решения ректора (уполномоченного им лица) на заявлении студента о проведении ГИА с применением ДОТ, а также при появлении обстоятельств, указанных в пункте 1.13.1 Порядка, декан факультета (директор института, заместитель директора филиала или уполномоченные ими лица) информирует студента (студентов), секретаря государственной экзаменационной комиссии и технические службы о проведении аттестационного испытания в режиме видеоконференции, устанавливая дату и время его проведения. Дата и время проведения определяются с учетом графика работы ГЭК. Декан факультета (директор института, заместитель директора филиала) с согласия председателя и членов ГЭК может принять решение об изменении срока проведения аттестационного испытания на более поздний в пределах графика работы ГЭК при наличии обстоятельств непреодолимой силы (в том числе невозможность своевременно присутствовать на аттестационном испытании очно при отклонении заявления, организовать проведение ГЭК с применением ДОТ и др.).

2.5. Отклонение заявления студента означает необходимость присутствия на аттестационном испытании очно, о чем студенту сообщается деканом факультета (директором института, заместителем директора филиала или уполномоченными ими лицами).

2.6. Взаимодействие студента с ГЭК во время проведения государственного аттестационного испытания с применением ДОТ осуществляется в формате видеоконференции с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт с несколькими участниками в режиме реального времени.

2.7. Сервис для организации работы видеоконференций для заседаний ГЭК, а также сервис прокторинга (при наличии и решении его использования) предоставляет Служба информационно-технологической поддержки (в филиалах – соответствующая информационная техническая служба) (далее – Служба), которая осуществляет и его техническую поддержку.

Секретарь ГЭК получает от Службы персонифицированный доступ в сервис видеоконференций для возможности организации видеоконференций, осуществляет взаимодействие с техническими работниками Службы в случае нарушений в ее работе, а также информирует членов комиссии и председателя о факте и особенностях проведения аттестационного испытания в режиме видеоконференции.

2.8. Доступ к сервису (системе) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет. В качестве сервиса для проведения

видеоконференций (далее – программа ВКС) используется система видеоконференц-связи, поддерживающая аудио- и видеозапись мероприятия, а также имеющая функциональность прокторинга или позволяющая при необходимости подключать стороннюю систему прокторинга.

2.9. При проведении ГИА в режиме видеоконференции применяемые технические средства, программное обеспечение и используемые помещения должны обеспечивать:

возможность идентификации личности студента, проходящего государственные аттестационные испытания;

обзор студента с возможностью контроля используемых им материалов на протяжении всего периода проведения государственного аттестационного испытания;

качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления студента, а также вопросов и комментариев членов ГЭК;

возможность демонстрации студентом презентационных материалов и просмотра рабочего стола компьютера во время проведения государственного аттестационного испытания;

возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для студента – отвечать на них;

возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

2.10. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения студента и(или) по месту нахождения членов ГЭК, должно включать:

персональный компьютер (ноутбук), подключенный к сети Интернет (скорость доступа к сети Интернет – не менее 5 Мбит/с);

камеру, позволяющую студенту и членам ГЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;

микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между студентом, членами ГЭК и иными присутствующими лицами.

Необходимое оборудование и технические условия проведения ГИА с применением ДОТ обеспечиваются студентом и (или) членами ГЭК самостоятельно.

2.11. Проведение для студента государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции осуществляется как правило в те же даты и время, которые предусмотрены утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний. Дата или время проведения аттестационного испытания, в том числе с учетом необходимости организации и технического сопровождения видеоконференции, могут быть скорректированы по решению председателя комиссии или декана факультета (директора института, в филиалах –

соответствующего должностного лица) и должны учитывать возможности студента подготовиться к проведению аттестационного испытания, а также быть доведены до сведения студента, членов и секретаря ГЭК.

2.12. В случае проведения государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции для всей группы студентов (всех студентов образовательной программы) расписание государственных аттестационных испытаний, утвержденное в соответствии с пунктом 1.21 Порядка, может быть уточнено деканом факультета (директором института, в филиалах соответствующим должностным лицом) при обязательном информировании об изменениях студентов, председателя, членов и секретаря ГЭК, а также руководителей ВКР.

2.13. Факультет (институт, филиал) предоставляет секретарю ГЭК адреса корпоративной электронной почты студентов (@edu.fa.ru), проходящих государственное аттестационное испытание в режиме видеоконференции, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

2.14. Ссылка на собрание для проведения ГИА с применением ДОТ формируется секретарем ГЭК и направляется не позднее чем за 2 рабочих дня до даты его проведения студентам и (или) членам ГЭК, которые планируют принимать участие в заседании в дистанционном режиме. Ссылка направляется и ответственному работнику факультета или института.

2.15. Не позднее чем за один день до проведения государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции секретарь ГЭК:

обеспечивает проверку ссылки собрания, созданной для проведения ГИА в режиме видеоконференции, и работоспособности оборудования и каналов связи, находящихся на территории Финансового университета;

проверяет техническую готовность студентов и (или) членов ГЭК с помощью тестового сеанса связи в собрании, созданном для проведения ГИА в режиме видеоконференции.

2.16. За 10 минут до начала государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции секретарь ГЭК проверяет наличие подключения и работу оборудования в соответствии с требованиями, установленными Регламентом. В случае технических неполадок секретарь ГЭК сообщает Службе о возникших проблемах.

Не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции студенты и (или) члены ГЭК, а также секретарь ГЭК должны подключиться к назначенному собранию.

2.17. В начале заседания секретарь ГЭК представляет студентам председателя и членов ГЭК.

Председатель ГЭК в присутствии студентов:

разъясняет процедуру прохождения студентом ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения результатов аттестационного испытания, порядок объявления результатов;

определяет последовательность выступления студентов с учетом их присутствия.

2.18. Перед началом подготовки к ответу на экзаменационный билет или выступления при защите ВКР студента, секретарь ГЭК проверяет факт отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится студент, а также посторонних предметов на поверхности стола, за которым находится студент, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения.

Во время государственного аттестационного испытания допускается нахождение на столе помимо документа, удостоверяющего личность, 1-2 чистых листов бумаги формата А4, ручки, калькулятора (при проведении экзамена) или ВКР (при защите ВКР). Листы бумаги необходимо продемонстрировать перед веб-камерой с 2-х сторон перед началом государственного аттестационного испытания.

2.19. Каждый студент должен:

присутствовать на тестовом сеансе связи в сроки, установленные факультетом (институтом, филиалом);

соблюдать требования локальных нормативных актов Финансового университета, касающихся внутреннего распорядка обучающихся и правил поведения при общении с членами ГЭК, и присутствующими лицами, а также соблюдения требований к внешнему виду студента;

подготовить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность⁴, и предъявить его по требованию комиссии перед началом аттестационного испытания и (или) выполнить иные условия идентификации личности в составе сервисов прокторинга или программе ВКС, предусмотренные локальными нормативными актами Финансового университета;

проверить подключение к системе за 10 минут до своего выступления в соответствии с озвученной председателем последовательностью выступлений;

присутствовать на вступительном слове председателя ГЭК;

обеспечить отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, при проведении государственного аттестационного испытания (кроме ассистента для лиц с ограниченными возможностями здоровья)

приступить к сдаче государственного экзамена или защите ВКР после прохождения идентификации личности.

2.20. Идентификация личности студента осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК документа, удостоверяющего личность. При этом

⁴ Принимается военный билет (для военнослужащих) или временное удостоверение личности по форме № 27

должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии студента, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи.

Идентификация студента в составе внедренных в Финуниверситете сервисов прокторинга или программе ВКС (при наличии) осуществляется в соответствии с техническими и организационными условиями этих сервисов, которые сообщаются студенту не позднее времени проведения тестового сеанса связи. Проверка работоспособности системы прокторинга (камеры, микрофона, скорость интернета) и устранение технических неисправностей, возникших в ходе тестирования персонального компьютера, осуществляется студентом самостоятельно. Отсутствие на тестовом подключении не является основанием для невыполнения требований по идентификации.

В случае невозможности идентификации личности студента отстраняется от прохождения ГИА. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

2.21. В случае невыхода студента на связь в течение более чем 20 минут с начала государственного аттестационного испытания студент считается не явившимся на государственное аттестационное испытание.

В случае необходимости студент может получить техническую помощь в Службе, обратившись к ней в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по корпоративной почте или по телефонной связи.

2.22. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время выступления студента, которые невозможно оперативно устранить, председатель ГЭК вправе перенести аттестационное испытание на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК, о чем сообщается факультету (институту) и студенту. При этом процедура проведения государственного экзамена для такого обучающегося начинается заново.

3. Порядок проведения государственного экзамена с применением ДОТ

3.1. Государственный экзамен проводится в форме письменного выполнения практико-ориентированного задания и устных ответов на вопросы, предусмотренные программой ГИА.

3.2. После выполнения процедур, предусмотренных пунктами 2.18 и 2.19 Регламента, секретарь ГЭК раскладывает экзаменационные билеты на своем столе заданиями вниз, и на каждом из них в случайном порядке выставляет номер для выбора студентами.

3.3. Председатель, соблюдая последовательность выступления студентов, определенную в соответствии с пунктом 2.17, называет фамилию, имя, отчество (при его наличии) выступающего студента.

3.4. Студент, после предоставления слова председателем ГЭК, должен назвать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и пройти процедуру идентификации личности в соответствии с пунктом 2.20 Регламента.

3.5. Председатель ГЭК предлагает студенту выбрать номер экзаменационного билета, показанный на его внешней стороне. Для этого студент произвольно называет число в предложенном председателем диапазоне.

3.6. Секретарь ГЭК в течение 5-10 минут направляет экзаменационный билет либо в программе ВКС (при наличии возможности системы), в чате сервиса прокторинга (при применении сервиса) либо на адрес корпоративной электронной почты студента (@edu.fa.ru).

3.7. Студент подтверждает получение экзаменационного билета и приступает к письменному решению практико-ориентированного задания. Секретарь фиксирует время доставки письма (при направлении билета на почту), с которого начинается отсчет подготовки письменной части экзаменационного билета. Время подготовки ответа на практико-ориентированное задание не может превышать 20 минут.

При подключении и использовании сервиса прокторинга студент может осуществлять выполнение письменного задания путем ввода решения на компьютере с обязательной фиксацией действий, производимых на рабочем столе.

3.8. Студент обязан не покидать зону видимости веб-камеры во время выполнения задания при прохождении государственного экзамена. При проведении государственного экзамена с применением ДОТ председатель ГЭК и (или) секретарь имеют право потребовать, чтобы студент включил или отключил микрофон, предоставил обзор рабочего стола компьютера и (или) расположился относительно веб-камеры так, чтобы можно было осуществлять обзор того, как студент осуществляет подготовку к ответу, и контролировать отсутствие посторонних материалов, которые запрещено использовать при подготовке к ответу, также в помещении не должны находиться третьи лица (за исключением присутствия помощника у лиц с ОВЗ).

3.9. Студент, использующий неразрешенные ГЭК учебные и методические материалы, а также в соответствии с пунктом 1.16 Порядка, имеющий при себе и (или) использующий любые средства связи, приема-передачи и хранения информации, помимо программы ВКС, отстраняется председателем ГЭК от дальнейшей сдачи экзамена с выставлением оценки «неудовлетворительно».

3.10. Файл с ответом на письменную часть экзаменационного билета направляется студентом в рамках программы ВКС (при наличии возможности системы), прикрепляется в виде файла в чате сервиса прокторинга (при применении сервиса) либо направляется обратным письмом на электронную почту секретарю ГЭК. После этого студент готовится к ответам на остальные вопросы

экзаменационного билета. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не должно превышать 35 минут.

3.11. Во время подготовки студент не должен выходить из сервиса прокторинга (при применении сервиса), в котором фиксируются производимые им действия и ведется непрерывная запись экрана, аудио и видео. Сервис прокторинга допускает возможность использования дополнительной (второй) веб-камеры, в качестве которой может использоваться камера смартфона или планшета. В целях предотвращения подмены видеопотока использование виртуальных камер запрещено.

Вне зависимости от наличия или отсутствия системы прокторинга запрещено использование дополнительных источников информации, в том числе открывать какие-либо вкладки браузера, файлы и т.п., если иное дополнительно не оговорено членами ГЭК (например, использование данных для проведения анализа и формирования заключения).

3.12. После подтверждения секретарем ГЭК получения ответа на практико-ориентированное задание и истечения времени на подготовку, ГЭК приступает к заслушиванию ответов по экзаменационному билету, соблюдая установленную последовательность выступления студентов.

3.13. После завершения ответа на вопрос экзаменационного билета председатель и члены ГЭК могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

3.14. Члены ГЭК оценивают результаты государственного экзамена каждого студента по окончании ответов всех студентов, внесенных в список в день проведения государственных экзаменов. В случае личного участия председателя и членов ГЭК в работе ГЭК, обсуждение оценки осуществляется без использования видео-конференц-связи. В случае дистанционного участия председателя или члена (членов) ГЭК в работе ГЭК, обсуждение оценки осуществляется с использованием видео-конференц-связи без присутствия студентов.

3.15. После окончания обсуждения результатов государственного экзамена и подготовки протокола заседания ГЭК студент возвращается в режим видеоконференции для оглашения оценок. Оценка доводится до сведения студента в день проведения государственного экзамена. Отсутствие студента на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения государственного экзамена.

3.16. В случае проведения государственного экзамена с применением ДОТ, при котором председатель, члены ГЭК, а также все студенты, проходящие испытание, присутствуют дистанционно, заполнение протоколов заседания ГЭК производится секретарем ГЭК по месту его нахождения. Решения ГЭК доводятся устно в режиме видеоконференции и направляются секретарю ГЭК. Председатель и члены ГЭК (при необходимости) лично подписывают протоколы после их оформления.

4. Порядок подготовки к защите и защита выпускной квалификационной работы с применением ДОТ

4.1. Не позднее чем за 2 календарных дня до проведения защиты ВКР ответственный работник кафедры передает председателю, членам и секретарю ГЭК ВКР вместе с письменным отзывом руководителя ВКР, рецензией (рецензиями) (при обязательности рецензирования), а также иными документами (дополнительными приложениями, отчетом системы «Антиплагиат.ВУЗ», визой заведующего кафедрой о соответствии ВКР требованиям и др., при наличии).

4.2. После выполнения процедур, предусмотренных пунктами 2.18 и 2.19 Регламента, председатель ГЭК называет фамилию, имя, отчество (при его наличии) выступающего обучающегося.

4.3. Процедура защиты ВКР определена пунктом 4.12 Порядка, а также положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Финансовом университете.

4.4. Члены ГЭК оценивают результаты защиты ВКР каждого обучающегося по окончании выступления всех студентов, внесенных в список в день проведения государственных экзаменов. В случае личного участия председателя и членов ГЭК в работе ГЭК, обсуждение оценки осуществляется без использования видео-конференц-связи. В случае дистанционного участия председателя или члена (членов) ГЭК в работе ГЭК, обсуждение оценки осуществляется с использованием видео-конференц-связи без присутствия студентов.

4.5. После окончания обсуждения результатов защиты ВКР и подготовки протоколов заседания ГЭК студент возвращается в режим видеоконференции для оглашения оценок. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения защиты ВКР. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения защиты ВКР.

4.6. В случае проведения защиты ВКР с применением ДОТ, при котором председатель, члены и секретарь ГЭК, а также все студенты, проходящие испытание, присутствуют на аттестационных испытаниях удаленно, заполнение протоколов заседания ГЭК производится секретарем ГЭК по месту его нахождения. Решения ГЭК озвучиваются в ходе устного обсуждения в режиме видеоконференции и дублируются посредством отправки данных секретарю ГЭК. Председатель ГЭК лично подписывает протоколы после их оформления.

5. Особенности проведения ГИА студентов с ОВЗ

5.1. Для студентов с ОВЗ ГИА в режиме видеоконференции проводится Финансовым университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Для таких студентов Финансовый университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени проведения экзамена и (или) защиты ВКР, но не более чем на 30 минут (для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи);

присутствие в помещении ассистента (ассистентов), оказывающего студенту с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.).

5.3. В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, студент подает заявление на имя декана факультета (директора института, филиала) одновременно с заявлением на проведение государственного аттестационного испытания с применением ДОТ. В случае проведения ГИА с применением ДОТ на основании пункта 1.13.1 Порядка заявление на особые условия (с указанием этих условий) подается в произвольной письменной форме с адреса корпоративной электронной почты студента (@edu.fa.ru) на электронную почту факультета (института, филиала).

6. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний

6.1. В случае несогласия с результатами государственного аттестационного испытания, в том числе проведенного с применением ДОТ, а также невозможности проведения заседания апелляционной комиссии очно, рассмотрение апелляции студента производится в режиме видеоконференции.

6.2. Порядок и условия подачи апелляции, подготовка документов для рассмотрения ее и сроки проведения апелляции определены разделом 7 Порядка.

6.3. Заседание апелляционной комиссии проводится в режиме видеоконференции в зависимости от варианта, определенного пунктом 2.1 настоящего Регламента.

6.4. Студенту, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

6.5. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие студента, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с установленной электронным письмом информации о времени рассмотрения апелляции.

6.6. В случае личного участия председателя и членов апелляционной комиссии в работе этой комиссии, обсуждение решения осуществляется без использования видео-конференц-связи. В случае дистанционного участия председателя или члена (членов) апелляционной комиссии, обсуждение решения осуществляется с использованием видео-конференц-связи без присутствия студентов.

6.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения студента лично (через ВКС) либо по электронной почте в установленные сроки.

Приложение № 2
к Порядку

ФОРМА

В апелляционную комиссию
Финансового университета²

студента факультета _____

_____ (наименование факультета, института)
учебной группы _____
(номер)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (контактный телефон и корпоративный e-mail)

АПЕЛЛЯЦИЯ

по результатам государственного аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию в связи с несогласием с результатами государственного экзамена / нарушением установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (выбрать и подчеркнуть вариант), по направлению подготовки / специальности / образовательной программе

_____,
(код (при наличии) и наименование ОП)
проходившего « ____ » _____ 20 __ г., ГЭК № _____

Содержание апелляции³:

² Апелляция подается лично в приемную проректора или в электронном виде на почту помощника проректора, на которого приказом Финансового университета возложены полномочия председателя апелляционной комиссии. Апелляция должна быть подана (направлена) не позднее 17.00 следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

³ Необходимо раскрыть конкретные факты, которые заявитель считает нарушением процедуры проведения аттестационного испытания и которые повлияли на результат государственного аттестационного испытания (в случае апелляции на процедуру) либо конкретные факты, которые по мнению заявителя привели к необъективной оценке ответа на вопросы и задания билета и дополнительные вопросы (в случае апелляции на результат госэкзамена).

С порядком проведения о ГИА, в том числе порядком рассмотрения апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний **ознакомлен (а).**

(дата)

(подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)

Апелляция получена

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(подпись)

/ _____ /
(фамилия, инициалы)