

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.ГАМЗАТОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ДГПУ им. Р. Гамзатова

_____ Н. А. Асваров

«__» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета и программам
магистратуры в ДГПУ им. Р. Гамзатова**

(принято решением Ученого совета ДГПУ им Р.Гамзатова

«__» _____ 2026 г., протокол № __)

Махачкала, 2026

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Устав ДГПУ им. Р.Гамзатова;
- Федеральные государственные образовательные стандарты ВО.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (ДГПУ им. Р.Гамзатова) (далее - Университет) и его филиале государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - образовательные программы), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Целью Государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или государственного образовательного стандарта (далее вместе - стандарт).

2.3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствию

ющей образовательной программе высшего образования.

2.4. Обучающемуся ДГПУ им. Р.Гамзатова, успешно прошедшему все установленные университетом государственные итоговые испытания, входящие в государственную итоговую аттестацию по конкретной программе высшего образования, выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

3. ВИДЫ, ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТоговых ИСПытаний

3.1. Государственная итоговая аттестация может проводиться в форме:

- государственного экзамена;
- профессионального (демонстрационного) экзамена по основным образовательным программам высшего образования УГСН 44.00.00 Образование и педагогические науки;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

3.2. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются разработчиками ОПОП в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований), и утверждаются Ученым советом Университета.

Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и с учетом требований, установленных стандартом по каждой основной профессиональной образовательной программе.

3.3. Программа государственной итоговой аттестации включает программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающими кафедрами, рассматривается в составе ОПОП на учебно-методическом совете университета и утверждается на Ученом совете Университета.

3.4. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты осво-

ения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно. Программа государственного экзамена содержит перечень вопросов и рекомендации обучающимся по подготовке к нему, перечень рекомендуемой литературы.

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

3.6. Выпускные квалификационные работы в университете выполняются в соответствии с уровнем высшего образования: для квалификации бакалавр - выпускная работа бакалавра, для квалификации магистр - магистерская диссертация, для квалификации специалист, дипломированный специалист - дипломная работа (проект).

3.7. Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и действующими в университете положениями о выпускных квалификационных работах бакалавра, специалиста, магистра.

3.8. Ежегодно кафедра, реализующая ОПОП ВО, разрабатывает (актуализирует) примерный перечень тем ВКР с учетом научных интересов научно-педагогических работников и обучающихся, обсуждает его на заседании кафедры и оформляет приложением к протоколу заседания кафедры с подписью заведующего кафедрой, указанием номера и даты протокола заседания, далее примерный перечень тем ВКР рассматриваются и утверждаются на заседании совета института/факультета не позднее 30 мая текущего учебного года.

3.9. При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций работодателей, оформленные на официальном бланке организации-работодателя и содержащие обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам.

3.10. Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно составлять не менее 150% от числа обучающихся текущего года обучения по данной образовательной программе.

3.11. На основании выписки из протокола заседания ученого совета факультета (института) примерный перечень тем ВКР рассматривается и утверждается на очередном заседании учебно-методического совета университета (УМС).

3.12. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) в порядке, установленном университетом, может предоставляться возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профес-

сиональной деятельности.

3.13. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется соответствующим локальным актом университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным актом.

4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

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

4.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством просвещения Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

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

4.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в 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.

4.6. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий принимаются решением Ученого совета университета на основании выписок из протоколов советов филиала, института, факультетов и обоснования кандидатур в соответствии с п. 4.5 настоящего Положения с приложением подтверждающих документов.

4.7. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета - на основании приказа).

4.8. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

4.9. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии.

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

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

4.10. На заседаниях экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов не допускается присутствие иных лиц, кроме выпускников, сдающих экзамен, членов государственных экзаменационных комиссий.

4.11. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

4.12. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета по представлению декана (директора) факультета (института), директора филиала. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

4.14. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

4.15. 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.

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

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

4.18. Председатель государственной экзаменационной комиссии готовит итоговый письменный отчет о проведении государственной итоговой аттестации (Приложение 1), который в течение одной недели после окончания заседаний представляется секретарем комиссии в учебно-методическое управление в одном экземпляре с приложением обобщенных результатов государственной итоговой аттестации. Второй экземпляр хранится в деканате факультета (института), филиала.

4.19. Обобщенные результаты об итогах проведения итоговой государственной аттестации обсуждаются на ученых советах филиала, факультетов (института). Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий хранятся в архиве университета.

4.20. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

4.21. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии 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.

4.22. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем.

4.23. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

4.24. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

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

4.26. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена (Приложение 2).

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

4.28. В состав апелляционной комиссии включается не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

4.29. В случае поступления от обучающегося апелляции, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии,

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

4.30. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.31. 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 обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

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

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (Приложение 3) не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные государственной экзаменационной комиссией согласно п.5.33 настоящего Положения.

4.32. 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 государственную экзаменационную комиссию. Решение

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

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

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

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

5. ПОРЯДОК И РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

5.2. Утвержденная программа государственной итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

5.4. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.5. В начале учебного года и не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации утверждённый перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся путем размещения на стендах факультета/института и в электронной информационно-образовательной среде Университета.

5.6. На основании выписки из протокола заседания ученого совета факультета (института), приказом ректора Университета за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется тема и руководитель (из числа работников университета) и при необходимости консультант (консультанты) не позднее чем за 6 месяцев до защиты.

5.7. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы пред-

ставляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.8. Выпускающие кафедры проводят не позднее чем за 15 дней до защиты выпускной квалификационной работы предварительные защиты выпускных квалификационных работ. На предварительную защиту представляются: готовый текст выпускной квалификационной работы, отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, результаты проверки выпускной квалификационной работы обучающегося на использование заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования с помощью любой системы проверки, в том числе программы «Антиплагиат».

5.9. Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в системе «Антиплагиат» на факультете/институте и закрепляется на уровне:

- не менее 50% для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки бакалавров и специалистов;
- не менее 60% - по программам подготовки магистров.

5.10. По результатам проверки ВКР в системе «Антиплагиат» на факультете/институте выдается справка.

5.11. Выявление в выпускной квалификационной работе заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования является основанием для отказа в допуске обучающегося к защите. По результатам предварительной защиты на заседании выпускающей кафедры в присутствии руководителя и обучающегося решается вопрос о допуске обучающегося к защите. Решение кафедры оформляется протоколом.

5.12. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

5.13. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками данной кафедры на которой выполнялась ВКР. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

5.14. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется двум рецензентам.

5.15. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.16. Выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (рецензии) и справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.17. Выпускная квалификационная работа после защиты хранится на выпускающих кафедрах в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

5.18. Тексты, отзыв, рецензия (рецензии), результаты проверки на объем заимствования выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

5.19. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен 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.

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

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

5.22. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия на государственном аттестационном испытании.

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

5.24. 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, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения 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 университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.25. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

5.26. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИЕЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

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

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

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

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

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

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

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида 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 обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

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

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала про-

ведения государственной итоговой аттестации может подать письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается и утверждается на заседании Ученого совета ДГПУ им. Р.Гамзатова.

7.2. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и принимаются в установленном порядке Ученым советом ДГПУ им. Р.Гамзатова.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р.ГАМЗАТОВА»**

(наименование института/факультета)

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии о проведении государственной итоговой аттестации

выпускников _____ учебного года

по направлению подготовки _____

код, наименование направления,

профиль, магистерская программа

форма обучения (очная, заочная, очно-заочная)

Махачкала, 2026

Содержание

1. Общие положения
2. Состав государственной экзаменационной комиссии
3. Перечень государственных итоговых испытаний, входящих в процедуру государственной итоговой аттестации
4. Характеристика общего уровня подготовки выпускников
5. Недостатки в подготовке выпускников
6. Выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников

Председатель ГЭК _____

(подпись)

(фамилия И. О.)

С отчетом ознакомлен:

Декан (Директор) _____

(подпись)

(фамилия И. О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

Председателю апелляционной комиссии
ДГПУ им. Р.Гамзатова

(фамилия, инициалы)

Студента

(ф.и.о. полностью)

направление (специальность)

апелляция

« ___ » _____ 20 г.

(подпись студента)

Протокол заседания апелляционной комиссии

№ _____ от «__» _____ 20 г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность)

Члены апелляционной комиссии _____

(фамилия, инициалы, должность)

Слушали: _____

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление (специальность) _____

профиль/магистерская диссертация _____

В апелляционную комиссию были представлены следующие документы:

Решили: _____

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии _____

С протоколом заседания апелляционной комиссии ознакомлен(а).

_____ «__» _____ 20 г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество студента)