

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Михалёв Игорь Васильевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.05.2025 10:21:23

Уникальный программный ключ:

3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенной  
первичной профсоюзной  
организации РГУ СоцТех

В.А. Ахтырская  
«15» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Протокол № 4

от «15» апреля 2025 г.

И.В. Михалёв

Председатель ученого совета  
РГУ СоцТех



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ  
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ, НЕ  
ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ**

Москва, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет, РГУ СоцТех) итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – ОПОП ВО), не имеющим государственную аккредитацию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в РГУ СоцТех;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом РГУ СоцТех;

- иными локальными нормативными актами РГУ СоцТех.

1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение ОПОП ВО, не имеющих государственную аккредитацию, проводится экзаменационными комиссиями Университета в целях определения соответствия результатов освоения обучающимся ОПОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.4. Итоговая аттестация обучающихся начинается и завершается в сроки, установленные учебными планами и календарными учебными графиками по соответствующим ОПОП ВО.

1.5. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии.

1.6. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.7. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

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

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.10. Выпускникам, успешно прошедшим установленные формы аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выдается документ о высшем образовании и о квалификации установленного Университетом образца.

1.11. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП ВО, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.12. Настоящее Положение является обязательным для обучающихся, преподавателей, руководителей структурных подразделений, осуществляющих реализацию ОПОП ВО, и других сотрудников Университета, участвующих в организации и проведении итоговой аттестации.

## **2. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся**

2.1. Итоговая аттестация обучающихся, завершающая освоение не имеющих государственную аккредитацию ОПОП ВО, проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (вместе – аттестационные испытания).

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

2.3. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОПОП ВО, результаты, освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится в устной либо письменной форме.

2.4. Итоговый экзамен проводится по программе, утвержденной ректором Университета, и содержащей перечень экзаменационных вопросов, рекомендаций обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Программа итоговой аттестации включает в себя программу итогового

экзамена и (или) требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) и порядку её выполнения, критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до начала итоговой аттестации.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменацонная консультация).

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

2.6. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно обновляется и утверждается на заседании выпускающей кафедры, рассматривается на заседании учебно-методического совета, согласовывается начальником управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности, а также проректором по образовательной деятельности и утверждается ректором Университета, после чего доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала итоговой аттестации.

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенных выпускающей кафедрой по письменному заявлению (Приложение №1).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), поданному на имя заведующего выпускающей кафедрой, согласованному с руководителем ВКР, ректор Университета может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки ВКР приказом ректора за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры и при необходимости консультант (консультанты).

Научным руководителем разрабатывается задание по выполнению ВКР, которое согласовывается заведующим выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающегося (обучающихся) (Приложение №2).

2.7. Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания деканом факультета составляется расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), согласовывается с начальником управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности и утверждается проректором по образовательной деятельности, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 (семи) календарных дней.

2.8. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет заведующему выпускающей кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (Приложение №3).

ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, факультета, Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию (Приложение №4).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам.

2.9. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня защиты ВКР.

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

2.11. Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе РГУ СоцТех и проверяются на объем заимствования.

Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета определяется Положением об электронной библиотеке РГУ СоцТех.

Руководителем ВКР проводится проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного характера, с помощью программного обеспечения «Antiplagiat.ru», реализующего технологию проверки текстовых документов на

наличие заимствований и определяющей степень самостоятельности автора при подготовке текста. Отчет о результатах проверки предоставляется руководителем ВКР заведующему выпускающей кафедры.

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

- ВКР бакалавров - не менее 65% оригинального текста;
- ВКР специалистов - не менее 70% оригинального текста;
- ВКР магистров - не менее 75% оригинального текста.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, 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.

2.12. Выпускающая кафедра в течение 2 (двух) недель после завершения процедуры итоговой аттестации формирует электронный архив всех ВКР обучающихся и передает его вместе с их печатными вариантами в управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности. Процедура передачи оформляется актом (Приложение №5). Управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности в течение месяца после завершения процедуры итоговой аттестации формирует и передает в отдел информационных технологий и технического обеспечения единый электронный архив ВКР для размещения в электронно-библиотечной системе Университета, а печатные варианты ВКР передаются в архив РГУ СоцТех для хранения. По истечении указанного срока хранения ВКР списываются в установленном порядке.

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

2.14. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временной нетрудоспособности, исполнения общественных или государственных обязанностей, вызова в суд, отсутствия транспортной доступности (отмена рейса, отсутствие билетов, чрезвычайные погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 (шести) месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ,

подтверждающий причину его отсутствия.

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

Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на 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.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 (десять) месяцев и не позднее чем через 5 (пять) лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период не менее предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры, согласованным с управлением учебного планирования и контроля образовательной деятельности и утвержденным проректором по образовательной деятельности, ему может быть установлена иная тема ВКР.

2.15. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении аттестационных испытаний. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Положениями Университета.

### **3. Порядок формирования и работы экзаменационных комиссий**

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии, которые действуют в течение календарного года.

Экзаменационные комиссии в РГУ СоцТех создаются по каждому направлению подготовки (специальности) по ОПОП ВО, не имеющим

государственную аккредитацию. Регламент работы комиссий устанавливается настоящим Положением и программами итоговой аттестации РГУ СоцТех.

3.2. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ученым советом РГУ СоцТех на основании служебных записок деканов факультетов.

3.3. Составы экзаменационных комиссий ректор Университета утверждает не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.4. Председатель 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.

3.5. Председатели экзаменационных комиссий организуют и контролируют деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.6. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 (четырех) членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам 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 экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 (пятидесяти) процентов.

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

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

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

3.9. Решения, принятые экзаменационными комиссиями, оформляются протоколами (Приложение №6, Приложение №7).

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

Протокол заседания экзаменационной комиссии подписывается председателем, а также секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний экзаменационной комиссии нумеруют, сшивают в книги, на последнем листе указывается их количество, дата, скрепляют подписью декана и печатью факультета. Сшитые протоколы сдаются в архив Университета.

#### **4. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов**

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

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении 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).

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

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 (девяносто) минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 (двадцать) минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 (пятнадцать) минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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 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 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

## 5. Порядок формирования, работы апелляционных комиссий и рассмотрения апелляций

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия.

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

5.2. Апелляционная комиссия в РГУ СоцТех может создаваться по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой

образовательной программе, или по ряду направлений подготовки (специальностей), или по ряду образовательных программ.

5.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Университета – на основании распорядительного акта Университета.

5.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 (трех) членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав экзаменационной комиссии.

Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание.

Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии.

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

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом. Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем.

5.5. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

5.9. Апелляция не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи

рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель 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 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

5.11. В случае удовлетворения апелляции результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, устанавливаемые Университетом согласно п. 5.14 настоящего Положения.

5.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

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

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

5.15. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения Студенческого совета и Объединенной первичной профсоюзной организации Университета, и вводится в действие приказом ректора Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета.

Приложение №1 к положению РГУ СоцТех  
«Об итоговой аттестации обучающихся по  
основным профессиональным  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры, не имеющим  
государственную аккредитацию»  
от «\_\_» 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

Заведующему кафедрой

наименование кафедры

Ф.И.О. заведующего кафедрой  
обучающегося

Ф.И.О.

направления подготовки (специальности):

курс, группа

### Заявление

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

---

---

---

Ф.И.О. обучающегося  
\_\_\_\_\_  
подпись

Дата

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата

Приложение №2 к положению РГУ СоцТех  
«Об итоговой аттестации обучающихся по  
основным профессиональным  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры, не имеющим  
государственную аккредитацию»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

---

наименование кафедры

---

Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Группа \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., степень, звание, место работы, должность  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

## Цель работы

---

---

### Задания по основным разделам (исходные данные)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

### План-график выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Разделы работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении, подпись научного руководителя

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_ Срок выполнения работы: \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение №3 к положению РГУ СоцТех  
«Об итоговой аттестации обучающихся по  
основным профессиональным  
образовательным программам высшего  
образования - программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры, не имеющим  
государственную аккредитацию»  
от «\_\_\_» 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

**ОТЗЫВ**  
руководителя выпускной квалификационной работы

Тема выпускной квалификационной работы:

Обучающийся \_\_\_\_\_ при работе над  
выпускной квалификационной работой проявил себя следующим образом:

1. Степень творчества\*

---

---

---

2. Степень самостоятельности\*

---

---

---

3. Работоспособность, приложение\*

---

---

---

4. Уровень специальной подготовки студента по теме работы\*

---

---

5. Возможность использования результатов работы в практической деятельности\*

---

---

---

6. Дополнительные характеристики:

---

---

---

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы обучающегося

---

---

Ученая степень, звание, должность  
(с указанием места работы) руководителя \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Дата \_\_\_\_\_

\*— дается развернутая характеристика по показателю, ответы вида «допустимая» исключены

Приложение №4 к положению РГУ СоцТех  
«Об итоговой аттестации обучающихся по  
основным профессиональным  
образовательным программам высшего  
образования - программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры, не имеющим  
государственную аккредитацию»  
от «    » 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

## «Российский государственный университет социальных технологий» (ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

## РЕЦЕНЗИЯ\*

### на выпускную квалификационную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_

Факультета\_\_\_\_\_

Выполненную на тему: «\_\_\_\_\_»  
Актуальность темы

Общая оценка рецензента (заключение о степени соответствия выполненной работы заданию; в какой степени структура ВКР отражает ее тему, а содержание работы исчерпывающе раскрывает пункты плана структуры; использованные материалы и источники, объем, новизна; научный уровень работы, глубина раскрытия темы, аналитический подход при трактовке конкретных вопросов; степень самостоятельности и оригинальности в разработке темы; научное и практическое значение выводов ВКР)

Рекомендуется к защите \_\_\_\_\_  
Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_  
Рецензент \_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность, место работы

Ф.И.О., учреждение, степень, звание, должность, место работы

“ ” 20. Г

« \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\*- на выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета

Приложение №5 к положению РГУ СоцТех  
«Об итоговой аттестации обучающихся по  
основным профессиональным  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры, не имеющим  
государственную аккредитацию»  
от «\_\_\_» 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

**Факультет** \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

**А К Т №** \_\_\_\_\_  
о передаче выпускных квалификационных работ обучающихся  
факультета \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года выпуска в  
управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности

На основании номенклатуры дел в присутствии начальника управления  
учебного планирования и контроля образовательной деятельности передаются  
на архивное хранение Университета выпускные квалификационные работы  
обучающихся факультета \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. выпуска.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель ВКР
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Итого: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) выпускных квалификационных работ студентов факультета \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года выпуска.

Акт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр находится в управлении учебного планирования и контроля образовательной деятельности, второй - в деканате факультета \_\_\_\_\_.

Начальник управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О

Специалист по учебно-методической работе факультета

подпись

Ф.И.О

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение №6 к положению РГУ СоцТех  
«Об итоговой аттестации обучающихся по  
основным профессиональным  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры, не имеющим  
государственную аккредитацию»  
от «\_\_\_» 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

**Присутствовали:**

**Председатель экзаменационной комиссии:**

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

**Члены комиссии:**

Ф.И.О., ученая степень, звание

Ф.И.О., ученая степень, звание

Ф.И.О., ученая степень, звание

Ф.И.О., ученая степень, звание

**Прохождения итогового экзамена обучающимся**

Номер группы \_\_\_\_\_

№ билета \_\_\_\_\_

**Дополнительные вопросы:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему (ей) вопросы**

---

---

---

**Признать, что обучающийся сдал (а) итоговый экзамен с оценкой**

**Отметить, что**

**Особое мнение членов экзаменационной комиссии**

**Председатель ЭК:** \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Приложение №7 к положению РГУ СоцТех  
«Об итоговой аттестации обучающихся по  
основным профессиональным  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры, не имеющим  
государственную аккредитацию»  
от «\_\_\_» 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

---

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

---

Ф.И.О.

**Присутствовали:**

**Председатель экзаменационной комиссии:**

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

Члены комиссии:

---

Ф.И.О., ученая степень, звание

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством:

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

**В ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Выпускная квалификационная работа на тему:

---

2. Отзыв руководителя:

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

3. Рецензия: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

После сообщения о выполнении квалификационной работы в течение \_\_\_\_\_ мин.  
обучающемуся заданы следующие вопросы:

№ п/п	Заданный вопрос	Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии, задавшего вопрос	Общая характеристика ответа студента на заданный ему вопрос
1			
2			
3			

**РЕШЕНИЕМ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

1. Признать, что обучающийся

Ф.И.О.

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_  
прописью

2. Присвоить квалификацию по направлению подготовки (специальности)

3. Выдать документ о высшем образовании: диплом \_\_\_\_\_  
(бакалавра, специалиста, магистра)

(с отличием, без отличия)

4. Отметить, что

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

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.