

ПРИНЯТО  
ученым советом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
протокол от 20.01.2025  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России  
(Пироговский Университет)  
от 03.03.2025  
№ 287 рук

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения итоговой аттестации**  
**по образовательным программам высшего образования – программам**  
**бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры**  
**в федеральном государственном автономном образовательном учреждении**  
**высшего образования «Российский национальный исследовательский**  
**медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства**  
**здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации студентов, завершивших освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами

высшего образования (далее – ФГОС ВО, в том числе ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++) и образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Университетом самостоятельно (далее – ОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки и специальностям высшего образования, Уставом и иными локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и студентами Университета, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (далее – обучающиеся, выпускники), обучающимися по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Студент – лицо, осваивающее в Университете образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры.

Инвалид – лицо, которое имеет нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Обучающийся (лицо) с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающийся с ОВЗ, лицо с ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

1.4. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта, утвержденного Университетом самостоятельно (далее вместе – стандарт).

1.5. К итоговой аттестации допускается студент, обучающийся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Если по соответствующей образовательной программе содержанием итоговой аттестации предусмотрена защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), обучающийся обязан до начала итоговой аттестации подготовить и представить ВКР.

Допуск обучающихся к итоговой аттестации осуществляется на основании приказа Университета.

Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам организуется директором Института, отвечающим за реализацию соответствующей образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – директор Института, образовательная программа высшего образования) совместно с директором

Департамента развития и поддержки обучающихся.

1.6. Институт, отвечающий за реализацию соответствующей образовательной программы высшего образования (далее – Институт), использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

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

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

1.10. Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме экзамена и (или) защиты ВКР (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО.

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

1.12. ВКР в Университете выполняется: по программам бакалавриата – в виде бакалаврской работы; по программам специалитета – в виде дипломной работы или дипломного проекта; по программам магистратуры – в виде магистерской диссертации.

Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются образовательной программой Университета, в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО (при наличии таких требований).

1.13. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание, устанавливаются образовательной программой Университета, в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО (при наличии таких требований).

1.14. Программа экзамена и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения являются компонентами программы итоговой аттестации (далее – программа итоговой аттестации) по соответствующей образовательной программе Университета.

1.15. Программа итоговой аттестации разрабатывается Институтом с участием кафедр, обеспечивающих проведение итоговой аттестации (далее – кафедра), и (или) в соответствии с требованиями, установленными Положением об образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры в Университете (для образовательных программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС ВО 3+) или требованиями, установленными Положением об образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры (для образовательных программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС ВО 3++ или ОС ВО). Далее программа рассматривается на заседании ученого совета Института, подписывается директором Института и согласовывается с заведующими кафедр и

утверждается проректором по учебной работе.

1.16. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов итоговых аттестационных испытаний, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

1.17. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются календарным учебным графиком образовательной программы.

1.18. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», означают успешное прохождение итоговой аттестации. Оценка «отлично» равна пяти баллам, оценка «хорошо» равна четырем баллам, оценка «удовлетворительно» равна трем баллам, оценка «неудовлетворительно» равна двум баллам.

1.19. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

1.20. Документом, подтверждающим успешное прохождение или непрохождение обучающимся аттестационного испытания, является протокол экзаменационной комиссии, подписанный председателем экзаменационной комиссии и секретарём экзаменационной комиссии.

1.21. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении аттестационных испытаний обучающихся, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в том числе ФГОС ВО или ОС ВО. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при проведении аттестационных испытаний обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## **2. Экзаменационные комиссии для проведения итоговой аттестации**

2.1. Для проведения итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Университете создаются экзаменационные комиссии.

2.2. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Университете создаётся апелляционная комиссия.

2.3. Полномочия экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии

(далее – комиссии) устанавливается на календарный год.

2.4. Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Составы комиссий утверждаются приказом Университета не позднее, чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.7. 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.

2.8. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности) или лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа.

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

2.10. В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 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 процентов.

2.11. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом Университета назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам или административным работникам Университета.

Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии информирует членов комиссии о графике работы экзаменационной комиссии (дата, время, аудитория), подготавливает необходимые документы и материалы для работы экзаменационной комиссии, ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, оформляет зачетные книжки студентов, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, оказывает помощь председателю экзаменационной комиссии в подготовке отчёта о работе экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии совместно с Центром реализации

образовательных программ Института (далее – ЦРОП Института) и Департаментом развития и поддержки обучающихся формирует и представляет в экзаменационную комиссию следующий комплект документов:

- положение об итоговой аттестации;
- приказ Университета об утверждении состава экзаменационной комиссии;
- программу итоговой аттестации по соответствующей программе высшего образования;
- приказ Университета о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- бланки индивидуальных оценочных листов члена экзаменационной комиссии;
- зачетные книжки.

Если программой итоговой аттестации предусмотрена защита ВКР, секретарь экзаменационной комиссии совместно с ЦРОП Института и Департаментом развития и поддержки обучающихся, кроме вышеназванных документов, представляет в экзаменационную комиссию:

- приказ Университета о закреплении тем и назначении руководителей ВКР;
- список рецензентов, подписанный директором Института (выписка из ученого совета Института);
- ВКР и другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость ВКР (печатные статьи, тезисы, акты или справки о внедрении и др.);
- отзыв руководителя ВКР и рецензию (при наличии);
- протокол проверки ВКР на объём заимствования;
- иные документы для работы экзаменационной комиссии.

2.12. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 7 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам и административным работникам Университета, и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Для обеспечения работы апелляционной комиссии приказом Университета назначается секретарь указанной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии входит в состав апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии готовит заседания комиссии, ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии, представляет необходимые материалы в экзаменационные комиссии и апелляционную комиссию.

2.13. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание.

Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного

испытания (Приложения 1-7) отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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

2.15. Председатель экзаменационной комиссии готовит отчет о работе экзаменационной комиссии, который ежегодно представляется им или директором Института на заседании ученого совета Университета.

2.16. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии хранятся в ЦРОП Института.

2.17. Секретари комиссий сшивают протоколы заседаний комиссий в книги и передают их на хранение в архив Университета.

### **3. Организация и проведение итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация в форме экзамена организуется и проводится в соответствии с программой итоговой аттестации, утвержденной Университетом по соответствующей образовательной программе.

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

3.3. Экзамен проводится в устной и (или) письменной форме, в форме тестирования (в электронной или письменной форме), и (или) в форме решения практических (ситуационных) задач, и (или) в форме собеседования, в иных формах, путём сочетания различных форм проведения.

Экзамен, проводимый в форме тестирования (в электронной или письменной форме), организуется по вариантам заданий, предложенным компьютерной программой и (или) экзаменационной комиссией.

Экзамен, проводимый в форме решения практических (ситуационных) задач и (или) в форме собеседования, организуется по билетам, подготовленным экзаменационной комиссией.

Билеты для проведения экзамена подписываются председателем экзаменационной комиссии или его заместителем.

3.4. Экзамен может включать несколько отдельных аттестационных испытаний, результат прохождения которых определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

Итоговая оценка обучающегося на экзамене определяется на основании результатов аттестационных испытаний в порядке, установленном программой итоговой аттестации.

Обучающийся, получивший по результатам прохождения аттестационного испытания оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» к следующему аттестационному испытанию не допускается и считается не сдавшим экзамен.

3.5. Содержание, порядок и сроки проведения экзамена, критерии и порядок оценки обучающихся по результатам прохождения экзамена устанавливаются программой итоговой аттестации и являются обязательными для всех обучающихся, допущенных к итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.6. Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена, а также по порядку проведения экзамена (далее – предэкзаменационная консультация). Предэкзаменационная консультация проводится председателем (заместителем председателя) экзаменационной комиссии с участием членов экзаменационной комиссии из числа преподавателей кафедр и директора Института.

3.7. В начале экзамена, проводимого по билетам, каждый обучающийся самостоятельно берёт экзаменационный билет (один раз) посредством произвольного извлечения билета из комплекта билетов экзамена. Номер билета фиксируется секретарем экзаменационной комиссии в протоколе.

3.8. На подготовку к ответу по билету экзамена (решение задач и подготовку ответов на вопросы) обучающемуся отводится не менее 30 минут. По желанию обучающегося и с согласия экзаменационной комиссии время на подготовку к ответу по билету экзамена может быть сокращено.

3.9. Председатель и (или) члены экзаменационной комиссии вправе задать обучающемуся дополнительные, к изложенным в билете, вопросы и (или) практическую задачу, в том числе с использованием наглядных учебных материалов (графики, ЭКГ, рентгенограммы, бланки анализов, иные материалы), симуляционного, медицинского и иного оборудования.

3.10. По результатам сдачи экзамена члены экзаменационной комиссии, присутствующие на заседании экзаменационной комиссии, оформляют на каждого экзаменуемого обучающегося индивидуальный оценочный лист, в который:

- записываются дополнительные вопросы (практические задания), заданные обучающемуся;

- выставляется оценка обучающемуся по результатам аттестационного испытания (оценка, отражающая уровень сформированности у выпускника знаний, умений, опыта практической деятельности и компетенции, предусмотренных образовательной программой, уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач);

- записываются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Индивидуальный оценочный лист подписывается членом экзаменационной комиссии и является документом экзаменационной комиссии. Индивидуальные оценочные листы хранятся в секретариате экзаменационной комиссии до конца календарного года, а затем уничтожаются секретарём экзаменационной комиссии, в порядке, установленном в Университете.

3.11. Обучающийся во время экзамена имеет право пользоваться программой итоговой аттестации, а также справочниками и иными материалами и (или)



источниками информации, перечень которых предусмотрен этой программой.

3.12. Использование обучающимся на экзамене материалов и (или) источников информации, не предусмотренных программой итоговой аттестации, общение с другими обучающимися, использование средств связи и коммуникации, является основанием для прекращения экзамена в отношении конкретного обучающегося и проставления в протокол экзаменационной комиссии оценки «неудовлетворительно». В протоколе экзаменационной комиссии после слов «Признать, что студент сдал экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно». В разделе особое мнение экзаменационной комиссии делается соответствующая запись. Например, «Обучающийся удален с экзамена за использование материалов, не предусмотренных программой итоговой аттестации», или «Обучающийся удален с экзамена за использование средств связи (сотового телефона)».

3.13. Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты экзамена, проводимого в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня его проведения.

3.14. Подготовка и защита ВКР организуется и проводится в соответствии с программой итоговой аттестации, утвержденной Университетом по соответствующей образовательной программе.

3.15. Для подготовки ВКР кафедрами под руководством директора Института:

- разрабатывается перечень тем ВКР (далее – перечень тем), в том числе перечень тем для подготовки группой обучающихся;

- определяются руководители из числа профессорско-преподавательского состава или научных работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты).

3.16. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, утверждается на ученом совете Института и доводится до сведения обучающихся в течение 1 месяца со дня объявления, но не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

3.17. Обучающиеся реализуют право выбора темы ВКР посредством подачи заявления в ЦРОП Института в течение 1 месяца со дня объявления перечня тем и списка руководителей ВКР.

3.18. На основании обоснованного ходатайства кафедры и по решению ученого совета Института, ВКР может подготавливаться группой обучающихся совместно.

3.19. Не допускается совместное выполнение ВКР несколькими лицами, обучающимися по программам высшего образования, реализуемым с применением дистанционных образовательных технологий.

3.20. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) на имя директора Института, Университет может предоставить ему (им) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися). К заявлению прилагается обоснование целесообразности разработки предложенной темы ВКР для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Заявление обучающегося (обучающихся) подается в сроки, указанные в пункте 3.17 настоящего

Положения. Заявление предварительно согласовывается с заведующим кафедрой. В согласовании заведующего кафедрой в обязательном порядке указывается дата заседания кафедры. Заседание кафедры с запланированным рассмотрением темы ВКР, предложенной обучающимся (обучающимися), проводится не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявления. Если предложенная тема ВКР утверждается кафедрой, то заявление и решение кафедры передаётся обучающимся (обучающимися) директору Института.

3.21. Закрепление темы ВКР (в том числе, предложенной обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно), а также назначение руководителя ВКР из числа работников организации и, при необходимости, консультанта (консультантов) осуществляется на основании приказа Университета. Проект приказа подготавливается Департаментом развития и поддержки обучающихся.

3.22. Приказ об утверждении тем ВКР и назначении руководителей и консультантов доводится до обучающихся под роспись не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

На основании ходатайства директора Института, приказом Университета, тема ВКР может быть уточнена (скорректирована), но не позднее чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

Замена руководителя ВКР осуществляется приказом Университета на основании представления директора Института.

3.23. Руководитель в целях выполнения обучающимся ВКР:

- формулирует задание на выполнение ВКР и своевременно вручает его обучающемуся;

- оказывает помощь обучающемуся в разработке календарного графика выполнения ВКР и утверждает его;

- оказывает методическую помощь обучающемуся в выполнении ВКР, в том числе: проводит консультирование обучающегося по подбору литературы и иных источников информации, о степени изученности и порядку обоснования темы ВКР, порядку выполнения ВКР; оказывает помощь в подборе инструментария для сбора фактического материала в соответствии с проблематикой ВКР;

- контролирует ход выполнения обучающимся ВКР в соответствии с календарным графиком;

- своевременно информирует (в письменном виде) кафедру и ЦРОП Института, о неисполнении выпускником задания и (или) плана выполнения ВКР;

- проверяет подготовленную и оформленную обучающимся ВКР;

- подготавливает письменный отзыв о работе обучающегося.

3.24. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

3.25. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР, в котором отмечает вклад каждого обучающегося.

3.26. Руководитель, как правило, приглашается на заседание экзаменационной комиссии по защите ВКР, где ему предоставляется выступление с отзывом о работе обучающегося (обучающихся).

3.27. Требования к содержанию и оформлению отзыва и акта проверки на объём заимствования устанавливаются программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.28. ВКР по программам специалитета и программам магистратуры подлежат рецензированию.

3.29. Для подготовки рецензий на ВКР Университетом определяются рецензенты из числа профессорско-преподавательского состава или научных работников Университета, ведущих специалистов отрасли или представителей организаций работодателя.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Список рецензентов не позднее, чем за 60 календарных дней до начала итоговой аттестации утверждается ученым советом Института и доводится до кафедр, руководителей ВКР и обучающихся.

3.30. Рецензент проводит анализ ВКР и оформляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Рецензия, подписанная рецензентом, предоставляется на кафедру не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Подпись внешнего рецензента заверяется печатью соответствующего учреждения.

3.31. Требования к содержанию и оформлению рецензии устанавливаются программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.32. Обучающийся обязан подготовить ВКР в сроки, установленные календарным графиком выполнения ВКР (но не позднее, чем за 14 календарных дней до дня защиты ВКР). При выполнении ВКР, выпускник обязан руководствоваться требованиями, изложенными в программе итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.33. По требованию руководителя, заведующего кафедрой, директора (заместителя директора) Института обучающийся обязан представлять отчёт о результатах выполнения ВКР.

3.34. Кафедра в целях подготовки ВКР и обеспечения итоговой аттестации:

- организует разработку тематики ВКР, подбор руководителей (консультантов) и рецензентов, их обсуждение и утверждение на ученом совете Института;
- организует работу обучающихся и руководителей по выполнению ВКР;
- контролирует ход работы, периодически заслушивает отчет руководителя ВКР и обучающегося о ходе выполнения ВКР;
- передаёт выполненную обучающимся ВКР рецензенту (рецензентам) с целью подготовки рецензии и обеспечивает её подготовку рецензентом;
- проводит проверку ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного, в порядке, установленном в Университете (за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);
- оформляет протокол проверки ВКР на объём заимствования;
- размещает ВКР в электронно-библиотечной системе Университета;
- организует ознакомление обучающегося с отзывом руководителя, рецензией (рецензиями) и протоколом проверки ВКР на объём заимствования, не позднее, чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР;

- организует ознакомление с рецензией (рецензиями): руководителя ВКР и консультанта (при наличии);
- организует предварительное рассмотрение (предварительную защиту) ВКР;
- уведомляет в письменном виде ЦРОП Института о выполнении ВКР и ходатайствует о допуске обучающегося к итоговой аттестации;
- передаёт секретарю экзаменационной комиссии не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты ВКР: ВКР, подписанную заведующим кафедрой, руководителем ВКР и студентом; отзыв руководителя; рецензию (рецензии), акт проверки ВКР на объём заимствования; другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость ВКР (печатные статьи, тезисы, акты или справки о внедрении и др.);
- участвует в заседании экзаменационной комиссии.

Допускается передача указанных документов (подписанной ВКР, отзыва руководителя, рецензии (рецензий), акта проверки на объём заимствования и других материалов) по электронной почте в виде скан-копий в формате .pdf.

3.35. Директор Института или заведующий кафедрой назначает ответственного за своевременную проверку ВКР на объём заимствования, в том числе содержательного. Ответственный за проверку в установленный срок получает доступ в систему и организует доступ загрузки ВКР обучающимися, формирует подробный отчет по каждой проверке и отправляет отчет по каждой работе заведующему кафедрой и соответствующему руководителю ВКР. На основании проверки руководитель может принять решение о необходимости проведения повторной проверки работы. В отношении одной ВКР может быть проведено не более двух проверок. Протокол проверки на объём заимствования является обязательным документом, прилагается к подготовленной ВКР и предоставляется в экзаменационную комиссию.

Доля оригинального текста ВКР должна составлять не менее 60 процентов. Обучающийся несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ.

3.36. Кафедра вправе назначить предварительное рассмотрение (предварительную защиту) ВКР. Порядок предварительного рассмотрения ВКР устанавливается программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.37. Доступ лиц к текстам ВКР 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.

3.38. На заседании экзаменационной комиссии по защите ВКР могут присутствовать: руководитель ВКР, рецензент, ректор и проректора Университета, директор Института и его заместители, директор ЦРОП и его заместители, преподаватели кафедры, студенты.

3.39. Для предварительной защиты ВКР обучающийся подготавливает текст выступления и материалы для презентации.

3.40. На заседании экзаменационной комиссии по защите ВКР:

3.40.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- представляет обучающегося, подготовившего ВКР и руководителя ВКР;
- информирует о наличии ВКР на бумажном носителе, о её размещении в информационно-библиотечной системе Университета; о наличии отзыва руководителя и акта о результатах проверки ВКР на объём заимствования, рецензии (рецензий); о соответствии представленных документов предъявляемым требованиям;
- приглашает выпускника для защиты ВКР;
- задаёт вопросы и предоставляет возможность членам экзаменационной комиссии задать вопросы выпускнику по результатам выполненной им работы и по результатам выступления;
- предоставляет слово руководителю ВКР для выступления с отзывом о результатах работы обучающегося, в случае его отсутствия на заседании зачитывает отзыв или поручает сделать это одному из членов комиссии;
- зачитывает рецензию (рецензии) или поручает сделать это одному из членов комиссии;
- выступает и предоставляет слово для выступления членам экзаменационной комиссии. В ходе выступления членов экзаменационной комиссии: отмечаются положительные стороны и недостатки выполненной работы и выступления выпускника; отмечаются наиболее значимые результаты работы, их новизна и практическая направленность; оценивается уровень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, а также уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;
- выносит на голосование членов экзаменационной комиссии результат выполнения и защиты обучающимся ВКР;
- объявляет обучающимся результат выполнения и защиты ВКР.

3.40.2. Обучающийся, в ходе защиты результатов выполнения ВКР:

- объявляет тему ВКР, цель и задачи, которые решались при выполнении ВКР (в соответствии с заданием руководителя);
- обосновывает актуальность избранной темы;
- раскрывает степень научной разработки вопроса, основные результаты и практическую значимость работы;
- показывает вклад в работу обучающегося (каждого обучающегося, если ВКР подготовлена совместно);
- отвечает на вопросы председателя и членов экзаменационной комиссии.

3.40.3. После выступления председателя и членов экзаменационной комиссии, выступления руководителя ВКР, оглашения рецензии, выпускнику предоставляется заключительное слово, в ходе которого выпускник отвечает на замечания членов экзаменационной комиссии, руководителя, консультанта и рецензента.

3.41. Регламентом работы экзаменационной комиссии, как правило, предусматривается на процедуру защиты ВКР одним обучающимся (группой обучающихся) не более 60 минут.

3.42. По результатам защиты ВКР члены экзаменационной комиссии, присутствующие на заседании экзаменационной комиссии, оформляют на каждого экзаменуемого обучающегося индивидуальный оценочный лист, в который:

- записываются вопросы, заданные выпускнику в ходе ВКР;
- записываются положительные стороны и недостатки ВКР и её защиты;
- выставляется оценка выпускнику по результатам аттестационного испытания (оценка, отражающая уровень сформированности у выпускника знаний, умений, опыта практической деятельности и компетенции, предусмотренных образовательной программой, уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач);
- записываются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке выпускника.

Индивидуальный оценочный лист подписывается членом экзаменационной комиссии и является документом экзаменационной комиссии. Индивидуальные оценочные листы хранятся в секретариате экзаменационной комиссии до конца календарного года, а затем уничтожаются секретарём экзаменационной комиссии, в порядке, установленном в Университете.

3.43. Если ВКР подготовлена группой обучающихся совместно, на заседании комиссии обязаны присутствовать все обучающиеся, принимавшие участие в выполнении ВКР. По решению председателя экзаменационной комиссии, один из обучающихся выступает с докладом результатов выполнения ВКР. Другие обучающиеся вправе дополнить выступление основного докладчика, но в пределах времени, отведённого регламентом работы комиссии.

Члены экзаменационной комиссии задают вопросы каждому обучающемуся, в порядке, установленном экзаменационной комиссией.

В случае если один или несколько обучающихся не явились на защиту ВКР, защита ВКР не отменяется. Обучающимся, явившимся на ВКР, предоставляется право защиты ВКР в порядке, установленном настоящим Положением и программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.44. Обучающийся (обучающиеся, выполнявшие ВКР совместно) имеют право на проведение защиты ВКР при наличии отрицательного отзыва и отрицательной рецензии.

3.45. Публичная защита ВКР должна проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения педагогической и научной этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в ВКР, практическая значимость результатов работы.

3.46. Тексты ВКР после защиты сдаются в ЦРОП Института и хранятся в течение трех лет, затем уничтожаются в установленном порядке. Допускается хранение ВКР и прилагаемых к ним документов на электронном носителе в формате .pdf.

3.47. Положительные результаты прохождения обучающимся итоговой аттестации – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», – оформляются в протоколе экзаменационной комиссии и в зачетной книжке обучающегося.

Неудовлетворительные результаты прохождения обучающимся итоговой аттестации – оценка «неудовлетворительно», а также отметка о неявке обучающегося для прохождения аттестационного испытания оформляются только в протоколе экзаменационной комиссии.

Зачётные книжки выпускников оформляются в соответствии с требованиями

Положения о зачётной книжке студента Университета.

3.48. Расписание итоговой аттестации подготавливается Департаментом развития и поддержки обучающихся по курсам, Институтам, образовательным программам с указанием направлений подготовки/специальности, направленности (профиля) подготовки (при необходимости), формам обучения и периодам проведения аттестации. В расписании указываются даты, наименования, время и место проведения аттестационных испытаний и консультаций.

Расписание итоговой аттестации подписывается директором Департамента развития и поддержки обучающихся, директором Института, утверждается приказом Университета и размещается Департаментом развития и поддержки обучающихся на сайте Университета, а Институтами - на стендах (информационных щитах) Института не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания по соответствующей образовательной программе.

Расписание итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся, председателей и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

3.49. Экзаменационная комиссия перед началом заседания аттестационной комиссии проверяет наличие у обучающегося допуска к итоговой аттестации.

Допуск обучающегося к итоговой аттестации оформляется Департаментом развития и поддержки обучающихся путём внесения записи (проставления штампа) в зачётную книжку обучающегося «Допущен к итоговой аттестации».

3.50. Запрещается участие в итоговой аттестации обучающегося, не допущенного приказом Университета к итоговой аттестации.

3.51. Обучающийся обязан явиться для прохождения аттестационного испытания в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося, время, отведенное для прохождения аттестационного испытания, не продлевается.

Обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет и зачетную книжку. Зачетную книжку и студенческий билет обучающийся предъявляет секретарю или членам экзаменационной комиссии перед началом аттестационного испытания.

3.52. Обучающийся, явившийся вовремя, но решивший, что не может участвовать в прохождении аттестационного испытания по состоянию здоровья или иным обстоятельствами, должен заявить об этом до начала аттестационного испытания – до получения билета, начала тестирования или приглашения к защите. В этом случае экзаменационная комиссия фиксирует в протоколе факт отказа выпускника от прохождения итоговой аттестации путём внесения записи – «неявка». Обучающийся обязан представить в Департамент развития и поддержки обучающихся в трёхдневный срок медицинский документ о временной нетрудоспособности или иной документ, подтверждающий основание для мотивированного отказа от прохождения аттестационного испытания по уважительной причине.

3.53. Если обучающийся отказался от продолжения участия в прохождении аттестационного испытания после того, как часть заданий, согласно билету и (или)

тестового задания, им была выполнена или часть процедуры защиты ВКР проведена, в этом случае часть выполненных им заданий (работы) оценивается в соответствии с установленными критериями, невыполненная часть заданий (работы) оценивается как выполненная на оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»). Оценка за прохождение аттестационного испытания выставляется в соответствии с критериями и в порядке, установленном программой итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

3.54. Если обучающийся приступил к прохождению аттестационного испытания (получил билет, приступил к выполнению тестового задания, приступил к защите ВКР и т.д.), а затем отказался от прохождения, не выполнив ни одну часть задания, в этом случае экзаменационная комиссия оценивает результат прохождения аттестационного испытания оценкой «неудовлетворительно».

Предъявленный обучающимся документ о временной нетрудоспособности и (или) иной документ, после отказа от прохождения аттестационного испытания, к рассмотрению не принимается.

3.55. Неявка обучающегося на итоговую аттестацию отмечается в протоколе заседания экзаменационной комиссии путём внесения записи – «неявка».

3.56. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения итоговой аттестации.

Уважительной причиной неявки обучающегося на итоговую аттестацию является:

- временная нетрудоспособность;
- сдача (донация) крови, компонентов крови, гемопоэтических стволовых клеток крови и костного мозга;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- семейные обстоятельства;
- иные обстоятельства непреодолимой силы, подтвержденные документально.

Обучающийся должен представить в Департамент развития и поддержки обучающихся документ, подтверждающий причину его неприбытия для прохождения итоговой аттестации (аттестационного испытания): в случае временной нетрудоспособности – в течение 3 рабочих дней со дня, в который, в соответствии с медицинским документом, предписано приступить к занятиям; в иных случаях – не позднее трех рабочих дней после неявки. Департамент развития и поддержки обучающихся информирует государственную аттестационную комиссию о неприбытии студента на государственное аттестационное испытание.

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

3.58. Неявка обучающегося для прохождения аттестационного испытания при отсутствии уважительных причин, подтвержденных своевременно соответствующими документами, считается неудовлетворительным результатом прохождения аттестационного испытания и итоговой аттестации.

3.59. На основании заявления председателя экзаменационной комиссии на имя ректора Университета, в отношении обучающегося, грубо нарушившего правила



прохождения итоговой аттестации, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления из Университета, в соответствии с порядком, установленным в Университете.

3.60. В отношении обучающегося, предъявившего недействительный (фальшивый, поддельный и др.) документ, применяется мера дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления из Университета, в соответствии с порядком, установленным в Университете.

3.61. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении по образцу, устанавливаемому Университетом. Справка об обучении выдается в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.62. Обучающимся по образовательным программам после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы (согласно календарному учебному графику), по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3.63. Лицам, завершившим обучение в Университете или отчисленным до завершения итоговой аттестации, выдается документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Университет, по расписке. В личном деле остается копия указанных документов.

3.64. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 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 Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации в форме защиты ВКР по желанию обучающегося решением ученого совета Института ему может быть установлена иная тема ВКР.

#### **4. Особенности организации итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Итоговая аттестация для обучающегося инвалида определяется образовательной программой, по которой он обучается, с учетом специальных условий для получения им высшего образования, создаваемых Университетом, изложенных в индивидуальной программе реабилитации по заявлению обучающегося.

4.2. Создание специальных условий прохождения итоговой аттестации осуществляется по заявлению обучающегося, которое он может подать в Департамент развития и поддержки обучающихся, не позднее чем за 1 месяц до

начала итоговой аттестации (Приложение 8).

На основании положительного решения проректора по учебной работе Департамент развития и поддержки обучающихся совместно с ЦРОП Института подготавливает проект приказа о создании специальных условий прохождения итоговой аттестации обучающегося с инвалидностью.

После издания приказа Департамент развития и поддержки обучающихся с участием ЦРОП Института, кафедр и иных структурных подразделений Университета создает специальные условия прохождения итоговой аттестации.

4.3. Итоговая аттестация для обучающихся с ОВЗ проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также возможностей Университета.

4.4. Специальные условия проведения итоговой аттестации для обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, разработанной с учетом рекомендаций, указанных в заключении ПМПК и индивидуальной программы реабилитации (при наличии).

4.5. При проведении итоговой аттестации для обучающихся с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), иного работника Университета (при необходимости), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, предусмотренных адаптированной образовательной программой (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем (экзаменатором), председателем и членами экзаменационной комиссии);

- использование необходимых технических средств при прохождении итоговой аттестации с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ;

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

4.6. Локальные нормативные акты по вопросам проведения итоговой аттестации, программа итоговой аттестации и оценочные средства доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

4.7. В соответствии с условиями, создаваемыми для обучающихся инвалидов (по их заявлению) с учетом индивидуальной программы реабилитации, а также для обучающихся с ОВЗ в соответствии с адаптированной образовательной программой, продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи, в том числе:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме или в форме тестирования, – не более чем на 20 минут;

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

Перед проведением экзамена для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может предусматриваться проведение индивидуальной консультации.

4.8. Для обучающихся с ОВЗ Университетом обеспечивается выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для лиц с ОВЗ по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании итоговой аттестации (в том числе консультаций и аттестационных испытаний);

- задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- в аудиториях обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

б) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие визуальной справочной информации о расписании итоговой аттестации (в том числе консультаций и аттестационных испытаний);

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

- в исключительных случаях аттестационные испытания, проведение которых предусмотрено в устной форме, могут проводиться в письменной форме.

в) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

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

- в исключительных случаях аттестационные испытания, проведение которых предусмотрено в письменной форме, могут проводиться в устной форме.

4.9. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении аттестационных испытаний обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в том числе ФГОС ВО или ОС ВО, а также программой итоговой аттестации.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при проведении аттестационных испытаний обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах в соответствии с программой итоговой аттестации.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций. Порядок работы апелляционной комиссии**

5.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

5.2. Апелляцией является письменное аргументированное заявление обучающегося на имя председателя Апелляционной комиссии о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания или о несогласии с результатами экзамена (Приложения 9, 10).

Рассмотрение дополнительных вопросов в ходе процедуры апелляции, кроме заявленного в тексте апелляции, не допускается. Апелляция с просьбой о прохождении итоговой аттестации или отдельного аттестационного испытания повторно, по причинам, не связанным с нарушением процедуры проведения аттестационных испытаний, не принимается.

5.3. Апелляция подаётся обучающимся лично секретарю экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов прохождения аттестационного испытания.

5.4. Если апелляция подана не надлежащим заявителем и (или) не соблюдены сроки ее подачи, секретарь экзаменационной комиссии вправе принять решение об отказе в принятии апелляции.

5.5. 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, программу итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы), иные материалы.

5.6. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи с учётом расписания итоговой аттестации.

5.7. На заседание Апелляционной комиссии приглашаются председатель экзаменационной комиссии, директор Института, директор Департамента развития и поддержки обучающихся и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

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

5.9. В случае, указанном в абзаце третьем пункта 5.8 настоящего Положения, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в этой связи решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание не позднее 3 рабочих дней, до дня прохождения выпускником очередного аттестационного испытания, либо в сроки,

установленные календарным учебным графиком образовательной программы с учетом расписания итоговой аттестации.

5.10. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, не позднее даты завершения обучения в Университете, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и графиком образовательного процесса.

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

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

5.12. В случае удовлетворения апелляции, решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового результата.

5.13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложения 11, 12) и не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию.

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

5.16. Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии, хранятся у секретаря апелляционной комиссии, затем в конце года секретарем апелляционной комиссии сшиваются и передаются в архив Университета.

5.17. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

6.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются ученым советом Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

(Макет)

**ПРОТОКОЛ**

**заседания экзаменационной комиссии (ЭК)**

по образовательной программе *бакалавриата, специалитета, магистратуры* (оставить нужное)  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

о проведении итогового аттестационного испытания в форме экзамена от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены ЭК: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

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

**СЛУШАЛИ:**

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

группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_, по поводу приёма экзамена.  
(очная, очно-заочная, заочная)

Результаты сдачи экзамена:

1) уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_  
(оценка) (зачтено/не зачтено)

2) уровень освоения практических умений \_\_\_\_\_  
(оценка) (зачтено/не зачтено)

3) умение решать профессиональные задачи: выполнение заданий согласно билету экзамена  
№ \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
(оценка прописью)

В ходе выполнения заданий согласно билету экзамена студенту были заданы следующие  
дополнительные вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

Характеристика результатов выполнения заданий, предусмотренных билетом экзамена, и ответов на вопросы, заданные членами ЭК:

\_\_\_\_\_

Например, задания выполнены на высоком уровне, даны исчерпывающие ответы на заданные вопросы или задания билета не выполнены, студент демонстрировал разрозненные знания при ответе на заданные вопросы, изложение материала носило фрагментарный характер.

Мнение председателя и членов ЭК:

1) о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач:

\_\_\_\_\_

Например, выпускник «отлично» подготовлен к решению профессиональных задач. Уровень знаний, умений, навыков и компетенцией соответствует требованиям ФГОС ВО или выпускник «неудовлетворительно» подготовлен к решению профессиональных задач. Уровень знаний, умений, навыков и компетенцией не соответствует требованиям ФГОС ВО.

2) о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

\_\_\_\_\_

Например, не выявлены или существенных недостатков в теоретической и практической подготовке не выявлено или в теоретической и практической подготовке студента выявлены существенные недостатки.

Особое мнение членов ЭК:

#### РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

сдал экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

Дата сдачи экзамена \_\_\_\_\_.

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

(Макет)

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

по образовательной программе *бакалавриата, специалитета, магистратуры* (оставить нужное)  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

о проведении аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены ЭК: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

**СЛУШАЛИ:**

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

группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_, по поводу защиты выпускной  
(очная, очно-заочная, заочная)  
квалификационной работы (далее – ВКР).

В ЭК представлены следующие материалы:

1. ВКР на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ страницах,  
выполнена под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы, должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание)

2. Материалы сообщения, подготовленные студентом для защиты ВКР.

3. Отзыв руководителя ВКР: рекомендована к защите/не рекомендована к защите.

4. Рецензия на ВКР: предусмотрена/не предусмотрена, положительная/отрицательная,  
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)

рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы, должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание)

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе студенту были заданы  
следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)



2. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

4. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

Характеристика ответов на вопросы, заданные членами ЭК:

Например, ответы студента на все вопросы, заданные членами ЭК, были полными, по существу, приводились примеры, приводилось обоснование, делались ссылки на результаты исследования, имеет место демонстрация знаний, полученных обучающимся в ходе освоения образовательной программы.

Мнение председателя и членов ЭК:

1) о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач:

Например,

- в ходе выполнения и защиты ВКР обучающийся продемонстрировал глубокие знания вопросов темы, свободно владеет материалами и результатами исследования, в ходе доклада использовал современные технологии презентации иллюстрационного материала, уверенно отвечает на поставленные вопросы;

- имеет положительный отзыв научного руководителя;

- в ходе защиты выпускной квалификационной работы установлено, что у обучающегося в результате освоения образовательной программы сформированы знания, умения, опыт деятельности, компетенции, необходимые для решения профессиональных задач.

2) о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке:

Например,

- недостатки, в теоретической и практической подготовке обучающегося не выявлены;

или

- отмечается недостаточно высокий уровень теоретических знаний по вопросам ....

Особое мнение членов ЭК: \_\_\_\_\_

Например,

- отсутствует;

- рекомендовано поступление в аспирантуру Университета;

- рекомендовать к публикации результаты исследования;

- и др.

#### РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

Дата защиты ВКР \_\_\_\_\_.

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

(Макет)

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

по образовательной программе *бакалавриата, специалитета, магистратуры* (оставить нужное)  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

о присвоении квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены ЭК: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

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

РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

сдал экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

Дата сдачи экзамена \_\_\_\_\_.

2. Признать, что студент \_\_\_\_\_ успешно прошёл/не прошёл  
(фамилия, имя, отчество) (подчеркнуть нужное)  
итоговую аттестацию, предусмотренную образовательной программой.

3. Присвоить/не присваивать \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное) (фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/специальности  
\_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

4. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра/с отличием о высшем образовании  
(подчеркнуть нужное)  
образца, установленного Университетом и приложение к нему/справку об обучении установленного  
образца (подчеркнуть нужное).

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

(Макет)

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

по образовательной программе *бакалавриата, специалитета, магистратуры* (оставить нужное)  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

о присвоении квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены ЭК: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_.  
(подпись)

Дата защиты ВКР \_\_\_\_\_.

2. Признать, что студент \_\_\_\_\_ успешно прошёл/не прошёл  
(фамилия, имя, отчество) (подчеркнуть нужное)  
итоговую аттестацию, предусмотренную образовательной программой.

3. Присвоить/не присваивать \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное) (фамилия, имя, отчество)  
квалификацию \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/специальности  
\_\_\_\_\_,  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

4. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра/с отличием о высшем образовании и о  
квалификации (подчеркнуть нужное) образца, установленного Университетом и приложение к нему/  
справку об обучении установленного образца (подчеркнуть нужное).

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

(Макет)

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

по образовательной программе *бакалавриата, специалитета, магистратуры* (оставить нужное)  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
(наименование)

о присвоении квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены ЭК: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

**РЕШЕНИЕ ЭК:**

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

сдал экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

Дата сдачи экзамена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

Дата защиты ВКР «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

3. Признать, что студент \_\_\_\_\_ успешно прошёл/не прошёл  
(фамилия, имя, отчество) (подчеркнуть нужное)

итоговую аттестацию, предусмотренную образовательной программой.

4. Присвоить/не присваивать \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное) (фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

5. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра/с отличием о высшем образовании и о  
квалификации (подчеркнуть нужное) образца, установленного Университетом и приложение к нему/  
справку об обучении установленного образца (подчеркнуть нужное).

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

*(Макет)*

**ПРОТОКОЛ**

**заседания экзаменационной комиссии (ЭК)**

о проведении аттестационного испытания в форме экзамена

по образовательной программе *бакалавриата, специалитета, магистратуры* *(оставить нужное)*  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
*(наименование)*

о проведении аттестационного испытания в форме экзамена, о присвоении квалификации и выдаче  
документа о высшем образовании и о квалификации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

Члены ЭК: \_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы)*

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

**СЛУШАЛИ:**

студента \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*

группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_, по поводу приёма экзамена.  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Результаты сдачи экзамена:

1) уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_  
*(оценка) (зачтено/не зачтено)*

2) уровень освоения практических умений \_\_\_\_\_  
*(оценка) (зачтено/не зачтено)*

3) умение решать профессиональные задачи: выполнение заданий согласно билету экзамена  
№ \_\_\_\_\_  
*(оценка прописью)*

В ходе выполнения заданий согласно билету экзамена студенту были заданы следующие  
дополнительные вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)*

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)*

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

Характеристика результатов выполнения заданий, предусмотренных билетом экзамена, и ответов на вопросы, заданные членами ЭК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Например, задания выполнены на высоком уровне, даны исчерпывающие ответы на заданные вопросы или задания билета не выполнены, студент демонстрировал разрозненные знания при ответе на заданные вопросы, изложение материала носило фрагментарный характер.*

Мнение председателя и членов ЭК:

1) о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Например, выпускник «отлично» подготовлен к решению профессиональных задач. Уровень знаний, умений, навыков и компетенцией соответствует требованиям ФГОС ВО или выпускник «неудовлетворительно» подготовлен к решению профессиональных задач. Уровень знаний, умений, навыков и компетенцией не соответствует требованиям ФГОС ВО.*

2) о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Например, не выявлены или существенных недостатков в теоретической и практической подготовке не выявлено или в теоретической и практической подготовке студента выявлены существенные недостатки.*

Особое мнение членов ЭК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

сдал экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью)

Дата сдачи экзамена \_\_\_\_\_.

2. Признать, что студент \_\_\_\_\_ успешно прошёл/не прошёл  
(фамилия, имя, отчество) (подчеркнуть нужное)

итоговую аттестацию, предусмотренную образовательной программой.

3. Присвоить/ не присваивать \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное) (фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/специальности  
\_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

4. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра/с отличием о высшем образовании  
(подчеркнуть нужное)

образца, установленного Университетом и приложение к нему/справку об обучении установленного образца (подчеркнуть нужное).

Председатель ЭК

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

Секретарь ЭК

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

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

(Макет)

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии (ЭК)

по образовательной программе *бакалавриата, специалитета, магистратуры* (оставить нужное)  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_

(наименование)

о проведении аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы о  
присвоении квалификации и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены ЭК: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

СЛУШАЛИ:

студента \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

форма обучения \_\_\_\_\_, по поводу защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).  
(очная, очно-заочная, заочная)

В ЭК представлены следующие материалы:

1. ВКР на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ страницах,  
выполнена под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы, должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание)

2. Материалы сообщения, подготовленные студентом для защиты ВКР.

3. Отзыв руководителя ВКР: рекомендована к защите/не рекомендована к защите.

4. Рецензия на ВКР: предусмотрена/не предусмотрена/положительная/отрицательная,  
(нужное подчеркнуть)

рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы, должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание)

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

3. \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы члена ЭК, содержание вопроса)

Характеристика ответов на вопросы, заданные членами ЭК: \_\_\_\_\_

Например, ответы студента на все вопросы, заданные членами ЭК, были полными, по существу, приводились примеры, приводилось обоснование, делались ссылки на результаты исследования, имеет место демонстрация знаний, полученных обучающимся в ходе освоения образовательной программы.

Мнение председателя и членов ЭК:

1) о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач: \_\_\_\_\_

Например,

- в ходе выполнения и защиты ВКР обучающийся продемонстрировал глубокие знания вопросов темы, свободно владеет материалами и результатами исследования, в ходе доклада использовал современные технологии презентации иллюстрационного материала, уверенно отвечает на поставленные вопросы;

- имеет положительный отзыв научного руководителя;

- в ходе защиты выпускной квалификационной работы установлено, что у обучающегося в результате освоения образовательной программы сформированы знания, умения, опыт деятельности, компетенции, необходимые для решения профессиональных задач.

2) о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке: \_\_\_\_\_

Например,

- недостатки, в теоретической и практической подготовке обучающегося не выявлены;

или

- отмечается недостаточно высокий уровень теоретических знаний по вопросам ....

Особое мнение членов ЭК: \_\_\_\_\_

Например,

- отсутствует;

- рекомендовано поступление в аспирантуру Университета;

- рекомендовать к публикации результаты исследования;

- и др.

#### РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_  
(прописью).

Дата защиты ВКР \_\_\_\_\_.

2. Признать, что студент \_\_\_\_\_ успешно прошёл/не прошёл  
(фамилия, имя, отчество) (подчеркнуть нужное)

итоговую аттестацию, предусмотренную образовательной программой.

3. Присвоить/не присваивать \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное) (фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_,

(код, наименование направления подготовки (специальности))

4. Выдать диплом бакалавра/специалиста/магистра/с отличием о высшем образовании  
(подчеркнуть нужное)

и о квалификации образца, установленного Университетом и приложение к нему/справку об обучении установленного образца (подчеркнуть нужное).

Председатель ЭК

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

Секретарь ЭК

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



Проректору по учебной работе

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_ (статус, ФИО обучающегося)

обучающегося по образовательной программе \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры)

по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (код, наименование)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (номер группы, контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу создать специальные условия организации итоговой аттестации по образовательной программе в соответствии с Положением об организации получения образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет) и иными локальными нормативными актами Университета на период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Приложения: документы, подтверждающие наличие инвалидности

1. Копия справки медико-социальной экспертизы.
2. Копия индивидуальной программы реабилитации.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласовано:

Директор Департамента развития  
и поддержки обучающихся

\_\_\_\_\_ (подпись)

/Инициалы, фамилия/

Директор Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

/Инициалы, фамилия/

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
от \_\_\_\_\_ (статус, ФИО обучающегося)  
обучающегося по образовательной программе  
\_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры)  
по направлению подготовки/специальности  
\_\_\_\_\_ (код, наименование)  
направленность (профиль)  
образовательной программы  
\_\_\_\_\_ (наименование)  
\_\_\_\_\_ (номер группы, контактный телефон, e-mail)

### Заявление

Прошу Вас аннулировать оценку, полученную мной по результатам прохождения  
аттестационного испытания \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (форма и наименование аттестационного испытания),  
в связи с нарушениями процедуры его проведения \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (приводятся конкретные факты нарушений процедуры проведения аттестационного испытания,  
\_\_\_\_\_ которые стали причиной апелляции)  
\_\_\_\_\_

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

(подпись)

/ Инициалы, фамилия/

Приложение 10  
к Положению о порядке проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования – программам  
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры  
в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России  
(Пироговский Университет)

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
от \_\_\_\_\_ (статус, ФИО обучающегося)  
обучающегося по образовательной программе  
\_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры)  
по направлению подготовки/специальности  
(оставить нужное)  
\_\_\_\_\_ (код, наименование)  
направленность (профиль)  
образовательной программы  
\_\_\_\_\_ (наименование)  
\_\_\_\_\_ (номер группы, контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть оценку, полученную мной по результатам прохождения  
аттестационного испытания \_\_\_\_\_,  
(форма и наименование аттестационного испытания)  
в связи с \_\_\_\_\_  
(приводятся конкретные факты, послужившие причиной апелляции)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(подпись)

/ Инициалы, фамилия/

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции**  
**о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель (зам. председателя) апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Председатель (зам. председателя) ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

СЛУШАЛИ:

Рассмотрение апелляции обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_ о нарушении процедуры проведения  
(очная, очно-заочная, заочная)

аттестационного испытания: экзамен/выпускная квалификационная работа (оставить нужное).  
по образовательной программе бакалавриата, специалитета, магистратуры (оставить нужное)  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_.  
(наименование)

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии:

(далее оставить нужное)

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат аттестационного испытания.

(Если изложенные в апелляции сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания, обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания).

1. Удовлетворить апелляцию. Аннулировать результат проведения аттестационного испытания.  
Установить новый срок аттестационного испытания.

(Если изложенные в апелляции сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания).

Председатель (зам. председателя) апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И.ПИРОГОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (Пироговский Университет)

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции**  
**о несогласии с результатами аттестационного испытания**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель (зам. председателя) апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы)

Председатель (зам. председателя) ЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

**СЛУШАЛИ:**

Рассмотрение апелляции обучающегося \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_, форма обучения *очная, очно-заочная, заочная (оставить нужное)* о несогласии  
с результатами аттестационного испытания, проведенного в форме *экзамена/защиты выпускной*  
*квалификационной работы (оставить нужное)* по образовательной программе *бакалавриата,*  
*специалитета, магистратуры (оставить нужное)* по направлению *подготовки/специальности*  
*(оставить нужное)* \_\_\_\_\_,  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_.  
(наименование)

**РЕШЕНИЕ**

**апелляционной комиссии:**

*(далее оставить нужное)*

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат аттестационного испытания.

*(Если изложенные в апелляции сведения не подтвердились и не повлияли на результат аттестационного испытания).*

1. Удовлетворить апелляцию. Аннулировать результат аттестационного испытания. Выставить по  
результатам аттестационного испытания, проведенного в форме *экзамена/защиты выпускной*  
*квалификационной работы (оставить нужное)*, иной результат – оценку  
«\_\_\_\_\_».

*(Если изложенные в апелляции сведения подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания).*

Председатель (зам. председателя) апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество обучающегося)