

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко Т.Д. Макаренко

«*01*» *августа* 20 *17* г.



ПРИНЯТО

Советом Института

Протокол № *12*

«*30*» *августа* 20 *17* г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата
в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «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), Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения,

учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет», Положением о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет», Положением «О проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института), устанавливает процедуру организации и проведения по образовательным программам бакалавриата государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, представление и оформление документов в период проведения итоговых аттестационных испытаний, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, порядок к представлению и оформлению документов в период проведения итоговых аттестационных испытаний.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями и лицами, участвующими в государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение программ бакалавриата.

1.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, государственная итоговая аттестация выпускников,

завершивших освоение образовательных программ высшего образования, является обязательной.

1.5. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится по всем образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

По образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, проводится итоговая аттестация.

1.6. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися университета основных образовательных программ соответствующим требованиям стандартов.

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

1.7. Основанием для допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации является приказ по личному составу, подтверждающий отсутствие у обучающегося академической задолженности и полную оплату им образовательных услуг (для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения) (шаблон приказа в Приложении 1).

Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации издается не позднее трех рабочих дней до первого аттестационного испытания.

1.8. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса по образовательным программам высшего образования.

1.9. Объем государственной итоговой аттестации (трудоемкость в зачетных единицах), ее структура и содержание определяются образовательной программой в соответствии со стандартом.

1.10. Кафедры Института используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

1.12. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Институте по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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

1.14. Не допускается взимание платы с обучающихся Института за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.15. Ответственность за организацию, методическое обеспечение и проведение государственной итоговой аттестации несет кафедра, реализующая соответствующую образовательную программу.

Контроль за организацией и проведением государственной итоговой аттестации осуществляют деканы факультетов, учебно-методический отдел, заместитель директора по учебной работе и директор Института.

2. Формы государственных аттестационных испытаний

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Института по образовательным программам бакалавриата проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе — государственные аттестационные испытания).

Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся устанавливаются образовательной программой в соответствии с требованиями стандартов (при наличии таких требований) на основании решения Совета Института.

2.2. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления

текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающегося.

2.3. Государственная итоговая аттестация начинается с проведения государственного(ых) экзамена(ов) (в случае их отсутствия — с защиты выпускных квалификационных работ).

2.4. Государственный(е) экзамен(ы) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Общее количество дисциплин, входящих в программу государственного экзамена по образовательной программе, определяется решением выпускающей кафедры.

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

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме бакалаврской работы.

2.6. Нормы времени на руководство, консультирование и защиту выпускных квалификационных работ, проверку на объем заимствования ежегодно устанавливаются решением Совета Института на основе Приказа ФГБОУ ВО «БГУ» «О нормах времени учебной работы, нормативах учебной нагрузке, ставках почасовой оплаты по программам высшего образования и оплате рецензирования диссертаций», утверждаются приказом директора и используются в соответствии с Положением «О порядке учета и оплаты учебной нагрузки лиц из числа профессорско-преподавательского состава ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»».

2.7. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов, методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, критерии оценки результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов) и защиты выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами по каждой образовательной программе (профилю), обсуждаются с председателями государственных экзаменационных комиссий, утверждаются в установленном порядке.

2.8. Программа государственной итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.9. Ответственность за своевременную подготовку и утверждение программы государственной итоговой аттестации, а также доведение ее до сведения обучающихся в установленные настоящим Положением сроки несет заведующий выпускающей кафедрой.

2.10. Для оценки сформированности компетенций, включаемых в государственную итоговую аттестацию, кафедрами разрабатываются фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

2.11. Результаты каждого аттестационного испытания (государственного(ых) экзамена(ов) и защиты выпускной квалификационной работы) оцениваются по 100-балльной шкале и в виде соответствующей полученному баллу дифференцированной оценки — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» — в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.12. При условии успешного прохождения всех видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и квалификации (диплом бакалавра). Образец документа об образовании и квалификации и приложение к нему, в том числе дубликат этого документа, порядок его заполнения, учета и выдачи устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о высшем образовании и квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Институтом.

2.13. К диплому бакалавра выдается приложение установленного образца.

2.14. Диплом бакалавра с отличием выдается выпускнику при следующих условиях:

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

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются

оценками «отлично»;

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

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии создаются в Институте по каждой образовательной программе (направленности (профилю)). При необходимости комиссии могут создаваться по каждому направлению подготовки, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ (направленностей (профилей)).

3.3. При проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе (профилю, направлению подготовки) по всем государственным аттестационным испытаниям (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) работает одна и та же ГЭК. Создание ГЭК для каждого государственного аттестационного испытания не допускается.

3.4. ГЭК руководствуются в своей деятельности соответствующими ФГОС ВО в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, настоящим положением и прочей учебно-методической документацией Института.

3.5. Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника установленным требованиям и степени его подготовки к выполнению профессиональных задач, установление уровня освоения компетенций в соответствии со стандартами;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

3.6. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

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

3.7. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета.

Докладные с предложением кандидатур председателей ГЭК, подтвержденные их согласием, согласием работодателя в участии государственных экзаменационных комиссиях в качестве председателя ГЭК и обоснованием выбора кандидатуры выпускающими кафедрами Института согласовываются с деканами факультетов и заместителем директора по учебной работе и представляются в учебно-методический отдел ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» для обработки и представления кандидатур на рассмотрение Советом Института до 01 ноября (форма докладной в Приложении 2).

После рассмотрения кандидатур председателей ГЭК ученым советом ФГБОУ ВО «БГУ» перечень одобренных кандидатур направляется учебно-методическим управлением Университета в Министерство образования и науки Российской Федерации на утверждение.

3.8. Председателем апелляционной комиссии утверждается директор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное директором Института — на основании приказа), который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований,

предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.9. Составы комиссий по каждой образовательной программе (профилю, направлению подготовки) утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации приказом директора. Заведующие выпускающими кафедрами совместно с председателями ГЭК формируют проекты списочных составов ГЭК и апелляционных комиссий по каждой образовательной программе (профилю). Составы комиссий согласовываются с деканами факультетов и утверждаются директором Института.

3.10. Согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636:

- для проведения государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии, состоящие из председателя, секретаря и членов комиссии;
- в состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) иных организаций, и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

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

3.12. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административных работников Института председателем государственной

экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии формирует и предоставляет председателю ГЭК комплекты документов по проведению аттестационных испытаний, ведет протоколы заседаний, готовит материалы для работы ГЭК и представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.13. Докладные с проектами списочных составов ГЭК, предлагаемой кандидатуры секретаря ГЭК; проектами списочных составов апелляционных комиссий, с указанием секретаря, на следующий календарный год, заверенные заведующим кафедрой, согласованные с деканом факультета и заместителем директора по учебной работе, предоставляются в учебно-методический отдел Института не позднее, чем за 2 месяца до даты начала государственной итоговой аттестации. Учебно-методический отдел формирует проекты соответствующих приказов директора о составе ГЭК и апелляционных комиссий (форма докладной в Приложении 3).

В случае замены кандидатуры, входящей в состав ГЭК или апелляционной комиссии, кафедра подает докладную в учебно-методический отдел для внесения изменений в приказ о составе ГЭК или апелляционной комиссии.

3.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Сдача итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, осуществляется на открытых заседаниях ГЭК.

Сдача государственного(ых) экзамена(ов) в письменной форме, в том числе в виде компьютерного тестирования, осуществляется на закрытых заседаниях ГЭК.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя.

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.15. Расписание государственных аттестационных испытаний (далее — расписание), в котором указываются даты, время и место проведения

государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается приказом директора.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Графики работы ГЭК составляет диспетчер в соответствии с учебным планом каждой образовательной программы (профиля, направления подготовки) (формы графиков в Приложениях 4 и 5), согласовывает их с заведующим кафедрой, деканом факультета, заместителем директора по учебной работе и передает в учебно-методический отдел Института для подготовки приказа директора не позднее, чем за 45 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

3.16. Не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестационных испытаний расписание доводится до сведения всех участников государственной итоговой аттестации.

При этом диспетчер доводит приказ о расписании государственных аттестационных испытаний до сведения деканатов факультетов и выпускающих кафедр, публикует его на официальном сайте университета.

Секретарь ГЭК доводит расписание до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем публикации расписания на информационных стендах факультетов и кафедр, организует исполнение расписания работы ГЭК.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственный(е) экзамен(ы)

4.1.1. Государственный(е) экзамен(ы) в Институте проводится на основании решения Совета Института, если обязательность его (их) проведения не предусмотрена соответствующим ФГОС ВО.

4.1.2. Государственный(е) экзамен(ы) позволяет выявить и оценить подготовленность выпускников к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку овладения выпускниками компетенциями, знаниями и умениями в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

4.1.3. Государственный(е) экзамен(ы) проводится ГЭК по билетам,

включенным в состав фондов оценочных средств по государственной итоговой аттестации. Фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации формируются и утверждаются кафедрами в соответствии с положением Института «О фонде оценочных средств ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»».

4.1.4. Государственный(е) экзамен(ы) проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный(е) экзамен(ы), и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному(ым) экзамену(ам), в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному(ым) экзамену(ам).

Перед государственным(и) экзаменом(ами) кафедры проводят предэкзаменационные консультации обучающимся по вопросам, включенным в программу государственного(ых) экзамена(ов), читают обзорные лекции.

4.1.5. При приеме государственного(ых) экзамена(ов) ГЭК обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к выпускникам, и условия для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного(ых) экзамена(ов) строго в рамках программы государственного(ых) экзамена(ов), утвержденной в установленном порядке;

- предоставление бумаги для подготовки к ответу на государственном(ых) экзамене(ах);

- размещение выпускников в аудитории при подготовке к ответу на государственном(ых) экзамене(ах) на места, указанные ГЭК, на удалении друг от друга;

- оценка в ходе государственного(ых) экзамена(ов) собственных знаний выпускника, для чего комиссия обязана исключить применение, а также попытки применения выпускником, сдающим государственный(е) экзамен(ы), учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном(ых) экзамене(ах)), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

4.1.6. ГЭК обеспечивает проведение государственного(ых) экзамена(ов) в соответствии с датой, местом и временем, указанными в расписании.

4.1.7. Государственные экзамены могут проводиться в письменной

форме, в том числе в форме тестирования, или в форме компьютерного тестирования, или в форме устного ответа. Решение о форме проведения государственного(ых) экзамена(ов) принимается выпускающей кафедрой.

4.1.8. ГЭК обязана предоставить выпускнику необходимое время для полноценной подготовки к устному ответу, продолжительность которого составляет, как правило, не более 45–50 минут.

4.1.9. ГЭК обязана обеспечить комфортные условия, деловую и спокойную обстановку в аудитории во время подготовки к ответу на государственном экзамене и заслушивания ответов выпускников.

4.1.10. Продолжительность устного ответа обучающегося на государственном(ых) экзамене(ах), как правило, не должна превышать 30 минут.

При подготовке к сдаче экзамена в устной форме обучающийся ведет записи в листе устного ответа. По окончании ответа лист устного ответа, подписанный обучающимся, сдается председателю ГЭК.

В целях объективной оценки знаний обучающегося члены ГЭК могут задавать дополнительные вопросы в рамках программы государственного экзамена.

4.1.11. Продолжительность государственного(ых) экзамена(ов) в письменной форме, в том числе в форме тестирования, или в форме компьютерного тестирования составляет максимум 4 академических часа.

В случае проведения экзамена в форме компьютерного тестирования ответ обучающегося по билету государственного экзамена распечатывается посредством принтера, подписывается выпускником и сдается председателю ГЭК.

4.1.12. В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, ГЭК изымает до окончания государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГЭК и принимает решение о снижении оценки

знаний такого выпускника, вплоть до уровня оценки «неудовлетворительно», либо о продолжении государственного экзамена, что обязательно отражается в протоколе заседания ГЭК.

4.1.13. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1
«Оценка ответа на государственном экзамене»

№	ФИО обучающегося	Вопрос 1	Вопрос 2	Вопрос 3	Общий балл
<i>Максимальный балл</i>		35	35	30	100
1					
2					
...					

4.1.14. Результаты государственного экзамена оформляются экзаменационной ведомостью.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме или в форме компьютерного тестирования, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.1.15. Оценка за государственный экзамен, кроме неудовлетворительной, вносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписями всех членов ГЭК, участвовавших в заседании.

4.1.16. Решения ГЭК по вопросам приема государственного экзамена оформляются протоколом (шаблон протокола в Приложении 6), в которых могут быть отражены перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Шаблоны протоколов заседания ГЭК по приему государственного экзамена подготавливаются заранее секретарем ГЭК (или специалистом по учебно-методической работе кафедры).

Протоколы заседания ГЭК по приему государственного экзамена хранятся в деканате и затем в установленном порядке сдаются в архив.

4.1.17. Секретарь ГЭК сдает зачетные книжки в деканат факультета после

окончания государственного экзамена и внесения в них оценок, полученных обучающимися.

В деканате факультета зачетные книжки хранятся до проведения защиты выпускных квалификационных работ.

4.1.18. По результатам ГЭК оценки из ведомостей сдачи государственного экзамена вносятся инспекторами деканатов в базу данных приложения АСУ «Сессия».

4.2. Выпускная квалификационная работа

4.2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы является обязательным государственным аттестационным испытанием государственной итоговой аттестации по направлению подготовки, образовательной программе (направленности (профилю)) в соответствии с ФГОС ВПО.

4.2.2. Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, определяющие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку их выполнения и процедуре защиты разрабатываются кафедрами в соответствии с положением «О выпускных квалификационных работах обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»».

4.2.3. Выпускающая кафедра составляет и утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее — перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

4.2.4. Утверждение тем выпускных квалификационных работ и закрепление обучающихся за руководителями осуществляется на кафедре на основании личных заявлений обучающихся (форма заявления в Приложении 7), поданных до выхода на преддипломную практику. Заявления обучающихся передаются кафедрой в деканат факультета для вложения в личное дело обучающегося после формирования приказа об утверждении темы и

руководителей выпускных квалификационных работ.

В случае если закрепление выпускников за руководителями в соответствии с личными заявлениями обучающихся может привести к существенной неравномерности в распределении учебной нагрузки по руководству выпускными квалификационными работами между смежными выпускающими кафедрами или между преподавателями одной кафедры, данная нагрузка при планировании перераспределяется на основании решения совета факультета или заведующего кафедрой соответственно.

4.2.5. В исключительных случаях, по согласованию с руководителем, консультантом и заведующим кафедрой в срок не позднее 1/3 времени прохождения преддипломной практики допускается изменение темы выпускной квалификационной работы по личному заявлению обучающегося.

По окончании преддипломной практики допускается корректировка (уточнение формулировки) темы выпускной квалификационной работы.

Изменение (уточнение) темы согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается приказом директора по личному составу.

4.2.6. Руководителями выпускных квалификационных работ по направлениям бакалавриата назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей выпускающей кафедры Института или лица, приглашаемые из сторонних организаций — ведущие преподаватели, научные сотрудники других высших учебных заведений и ведущие специалисты организаций — потребителей кадров данного профиля. В качестве исключения, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, допускается назначение руководителем выпускной квалификационной работы преподавателя другой кафедры Института.

4.2.7. Обязанности руководителей выпускных квалификационных работ включают:

- подготовку задания на выполнение выпускной квалификационной работы (шаблон задания установлен положением «О выпускных квалификационных работах обучающихся в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»). Задание, составленное руководителем, согласовывается заведующим выпускающей кафедрой и подшивается в выпускную работу после титульного листа;

- оказание необходимой помощи в составлении календарного графика и плана выпускной квалификационной работы;

- выдача рекомендаций и проведение консультаций по подбору

фактического материала в ходе преддипломной практики, методике его обобщения, систематизации, по его обработке и использованию в выпускной квалификационной работе;

- контроль за выполнением графика подготовки выпускной квалификационной работы;
- проверка качества выполнения работы, ее соответствия поставленным целям и задачам;
- проверка соблюдения основных требований к оформлению представленной работы и иллюстративного материала;
- составление отзыва на выпускную квалификационную работу;
- помощь в подготовке доклада для защиты.

4.2.8. Кафедра может приглашать консультантов (при необходимости) по отдельным разделам выпускной квалификационной работы за счет общего норматива времени, отведенного на руководство работой.

Консультант проверяет соответствующий раздел работы и на титульном листе ставит свою подпись.

4.2.9. Темы выпускных квалификационных работ и назначенные руководители закрепляются за обучающимся приказом по личному составу Института (шаблон приказа в Приложении 8).

Проект приказа подготавливается специалистом по учебно-методической работе кафедры, визируется заведующим кафедрой, деканом факультета и заместителем директора по учебной работе и хранится в деканате факультета.

4.2.10. На выполнение выпускной квалификационной работы обучающемуся отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки.

4.2.11. Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная выпускником и консультантом, представляется руководителю. После просмотра и окончательного одобрения работы руководитель подписывает ее, дает письменный отзыв (примерная форма и содержание отзыва в Приложении 9). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Помимо проверки качества выполнения выпускной квалификационной работы руководитель должен проверить содержание иллюстративного

(раздаточного) материала, подготовленного обучающимся для членов ГЭК.

4.2.12. Выпускная квалификационная работа руководителю представляется в машинописном виде.

4.2.13. Выпускник обязан наряду с печатным вариантом представить файл с полным текстом выпускной квалификационной работы.

Текст выпускной квалификационной работы в электронном виде проверяется на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований по системе «Антиплагиат».

Проверка выпускной квалификационной работы, которую организует заведующий кафедрой или назначенное им лицо, производится на сайте www.antiplagiat.ru. Допустимый процент заимствования текста при проверке в данной системе определяется кафедрой, но не более 40%, оригинальность текста выпускной квалификационной работы должна составлять не менее 60%. По результатам проверки на заимствование составляется справка (шаблон справки в Приложении 10), которая вкладывается вместе с отзывом и справкой о внедрении (если таковая имеется) в выпускную квалификационную работу.

4.2.14. Выпускные квалификационные работы подлежат нормоконтролю на соответствие требованиям оформления в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы.

Функции нормоконтролера могут быть закреплены за одним работником кафедры.

4.2.15. Для окончательного решения о допуске к защите выпускная квалификационная работа обучающимся представляется заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет контроль за соответствием темы выполненной выпускной квалификационной работы профилю подготовки, за полнотой раскрытия темы в содержании работы.

4.2.16. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата подлежат рецензированию (примерная форма и содержание рецензии в Приложении 11).

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию

на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется кафедрой нескольким рецензентам. В иных случаях выпускная квалификационная работа для рецензирования направляется кафедрой одному рецензенту.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученой степени и (или) ученого звания (если имеются), места работы, должности, даты.

Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент.

4.2.17. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В процессе защиты выпускной квалификационной работы обучающийся дает ответы на изложенные в рецензии замечания.

4.2.18. Выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем, консультантом (если есть), нормоконтролером, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, справкой по результатам проверки на заимствование и рецензией сдается на кафедру в жестком переплете в срок, определенный в методических указаниях по подготовке выпускных квалификационных работ.

Обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы только при наличии всех указанных в части первой данного пункта подписей и документов.

Указанные документы передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

4.2.19. Кафедры могут проводить предварительные защиты выпускных квалификационных работ.

При отрицательном отзыве руководителя решение о допуске к защите принимается по результатам обязательного прохождения выпускником предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

По результатам предварительной защиты в присутствии руководителя и обучающегося дается оценка готовности обучающегося к защите.

4.2.20. Секретарь ГЭК обеспечивает наличие на заседании ГЭК зачетных

книжек обучающихся, бланков протоколов. Деканат факультета предоставляет в ГЭК сведения об обучающихся, допущенных к защите.

4.2.21. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

При отсутствии председателя ГЭК его обязанности исполняет заведующий кафедрой.

4.2.22. Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 45 минут, продолжительность доклада обучающегося – 8–10 минут.

4.2.23. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- представление обучающегося членам комиссии;
- доклад обучающегося с использованием иллюстративного материала об основных результатах выполнения выпускной квалификационной работы;
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

4.2.24. Решения ГЭК принимаются в отсутствие иных лиц простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

4.2.25. Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.2.26. Защищенные выпускные квалификационные работы передаются кафедрами в установленном порядке на хранение в архив.

4.2.27. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются кафедрой в электронной библиотеке Института. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотеке устанавливается

положением Института.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия 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, в соответствии с решением правообладателя.

4.2.28. Заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ протоколируются. Протокол заполняется на каждого обучающегося отдельно, протоколу присваивается порядковый номер, проставляется дата заседания (шаблон протокола в Приложении 12).

Шаблоны протоколов заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ подготавливаются заранее секретарем ГЭК (или специалистом по учебно-методической работе кафедры).

В протоколах заседания ГЭК по защите ВКР отражаются вопросы, заданные обучающемуся в ходе защиты выпускной квалификационной работы и ответы на них.

Протоколы заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ хранятся на кафедре в течение учебного года и затем в установленном порядке сдаются в архив.

4.2.29. Результат защиты выпускной квалификационной работы выпускника вносится в зачетную книжку и заверяется подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании.

Секретарь ГЭК сдает зачетные книжки в деканат факультета.

Инспектор деканата факультета на основании протокола заседания ГЭК вносит оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ в АСУ «Сессия» и готовит проект приказа о присвоении квалификации выпускнику и отчислении его из университета (шаблон в Приложении 13).

4.3. Требования к проведению государственной итоговой аттестации в случае неявки обучающегося в установленные сроки или получения неудовлетворительной оценки

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

Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.3.2. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 4.4.1. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

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

4.4. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

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

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

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

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

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

4.4.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения государственной итоговой аттестации, в том числе программа государственного(ых) экзамена(ов) и методические указания о подготовке выпускных квалификационных работ, доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме. Адаптированные программы готовятся кафедрами совместно с учебно-методическим отделом.

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

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

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

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

4.4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

верхних конечностей):

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.4.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление в деканат факультета о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

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

5. Апелляция

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

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

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение

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

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами

государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

5.8. В случае изменения результатов государственной итоговой аттестации на основании протокола заседания апелляционной комиссии государственная экзаменационная комиссия вносит новый результат в зачетную книжку обучающегося.

Информация об изменении оценки доводится путем предоставления копий протоколов до сведения деканата факультета для корректировки оценок в АСУ «Сессия» по государственному экзамену или по выпускной квалификационной работе.

5.9. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами (шаблон в Приложении 14).

Шаблоны протоколов заседания апелляционных комиссий подготавливаются заранее секретарем ГЭК (или специалистом по учебно-методической работе кафедры).

Протоколы апелляционных комиссий в течение одного года хранятся на кафедре, затем передаются в установленном порядке в архив для хранения.

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

5.11. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

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

6. Отчетность

6.1. Председатель ГЭК после завершения работы экзаменационных комиссий по приему государственного(ых) экзамена(ов) и защите выпускных квалификационных работ в десятидневный срок обязан представить отчет о работе ГЭК по каждой основной образовательной программе (профилю) на выпускающую кафедру (форма и содержание отчета в приложении 15).

6.2. Ежегодные отчеты о работе ГЭК по результатам государственной итоговой аттестации заслушиваются и утверждаются на заседании Совета Института.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



/ Ковальчук Л.Б.

Декан юридического факультета



/ Немерова О.М.

Декан финансово-экономического факультета



/ Саркисян Л.Ю.

Заведующие кафедрами



/ Кичигина И.М.



/ Маркова О.А.



/ Новикова Л.Г.



/ Тупякова В.П.



/ Кравцова С.А.



/ Макарова В.В.

Шаблон приказа о допуске обучающихся к прохождению
государственной итоговой аттестации

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ ____

г. Чита

По личному составу обучающихся

(название факультета)

(форма обучения)

ДОПУСТИТЬ:

к государственной итоговой аттестации как полностью выполнивших учебный план / индивидуальный учебный план *(выбрать нужное)* основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки бакалавриата 00.00.00 «_____» направленности (профилю) «_____» следующих обучающихся согласно списку:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа

Основание: результаты освоения образовательной программы и выполнения учебного плана

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» _____

/ Макаренко Т.Д.

Визы:

Заместитель директора по учебной работе _____ / Фамилия И.О.

Начальник финансового отдела _____ / Фамилия И.О.

Начальник учебно-методического отдела _____ / Фамилия И.О.

Декан факультета _____ /Фамилия И.О.

Форма докладной
о кандидатурах председателей ГЭК

Директору ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

зав. кафедрой «_____»

И.О. Фамилия

ДОКЛАДНАЯ

О кандидатурах
председателей ГЭК

Прошу рассмотреть в качестве председателя государственной
экзаменационной комиссии по направлению бакалавриата

направленности
(профилю) _____
кандидатуру _____

Ф.И.О., место работы, должность

Заведующий кафедрой _____ / Фамилия И.О.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____ / Фамилия И.О.

Декан факультета _____ / Фамилия И.О.

Форма докладной о проектах списочных составов ГЭК
и апелляционных комиссий

Директору ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

зав. кафедрой « _____ »

И.О. Фамилия

ДОКЛАДНАЯ

О проектах списочных составов ГЭК
и апелляционных комиссий

Прошу рассмотреть проект состава государственной экзаменационной
комиссии (ГЭК) и апелляционной комиссии по направлению бакалавриата

_____,
направленность

(профиль) _____

на 20__ год:

ГЭК:

№ п/п	Ф.И.О.	Состав ГЭК	Место работы, должность
		председатель	
		член ГЭК	
		-//-	
		секретарь ГЭК	

Апелляционная комиссия:

№ п/п	Ф.И.О.	Состав апелляционной комиссии	Место работы, должность
		председатель	
		член апелляционной комиссии	
		-//-	
		секретарь апелляционной комиссии	

Заведующий кафедрой _____ / Фамилия И.О.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____ / Фамилия И.О.

Декан факультета _____ / Фамилия И.О.

**График проведения консультаций перед государственным экзаменом
и работы государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена**

Направление _____

направленность
(профиль) _____

Обучающихся ____ курса _____ формы обучения в 20__/20__ учебном
году

1. Предэкзаменационные консультации (обзорные лекции) к государственному экзамену состоятся:

Дата	Время	Аудитория	Ф.И.О. преподавателя

2. Государственный экзамен состоится:

Дата	Время	Аудитория	Группа

Заведующий кафедрой _____ / Фамилия И.О.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____ / Фамилия И.О.

Декан факультета _____ / Фамилия И.О.

**График работы государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускных квалификационных работ**

Направление _____

направленность
(профиль) _____

Обучающихся _____ курса _____ формы обучения в 20__/20__ учебном
году

Защита выпускных квалификационных работ состоится «___» _____ 20__ г.
в аудитории _____. Начало защиты _____.

Дата	Очередность защиты	Ф.И.О. обучающегося

Заведующий кафедрой _____ / Фамилия И.О.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____ / Фамилия И.О.

Декан факультета _____ / Фамилия И.О.

Шаблон протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

г. Чита

заседания государственной экзаменационной комиссии по приему
государственного экзамена по направлению подготовки бакалавриата

профилю _____

СЛУШАЛИ:

Обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)

Форма обучения _____

Обучающийся отвечает на вопросы _____

(№ билета, содержание вопросов)

Характеристика ответов обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с
оценкой/балл _____

(оценка прописью и сумма баллов)

2. Результаты сдачи государственного экзамена отразить в ведомости.

3. Признать мнение председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе
государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению
профессиональных задач _____

4. Выявлены недостатки в теоретической и практической
подготовке _____

Председатель ГЭК

/ Фамилия И.О.

Члены ГЭК

/ Фамилия И.О.

/ Фамилия И.О.

/ Фамилия И.О.

/ Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК

/ Фамилия И.О.

Ведомость
сдачи государственного экзамена
по дисциплине по направлению бакалавриата

направленности (профилю) _____
к протоколу заседания ГЭК от _____ № _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета (теста)	Оценка (балл)	Подпись председателя ГЭК

Итого:

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Не явка _____

Председатель ГЭК _____ / Фамилия И.О.

Члены ГЭК _____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК _____ / Фамилия И.О.

Форма заявления обучающегося на утверждение темы выпускной
квалификационной работы и закрепление за руководителем

Заведующему кафедрой

наименование кафедры

степень, И.О. Фамилия заведующего

от обучающегося ____ курса
группы _____

И.О. Фамилия

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему моей бакалаврской работы:

« _____

».

Прошу закрепить меня для руководства выполнением моей бакалаврской
работы _____.

степень, звание, И.О. Фамилия

Фамилия И.О.

подпись, дата

Заведующий кафедрой

Фамилия И.О.

подпись, дата

Шаблон приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и закреплении обучающихся за руководителями

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ ____

г. Чита

По личному составу обучающегося

(название факультета/института)

(форма обучения)

УТВЕРДИТЬ:

темы выпускных квалификационных работ, руководителей и консультантов обучающимся ____ курса _____ формы обучения основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки направления подготовки бакалавриата 00.00.00 «_____» направленности (профилю) «_____» группа _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель (ФИО, должность)	Консультант (ФИО, должность) <i>(при наличии)</i>

Основание: личные заявления обучающихся, протокол заседания кафедры.

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» _____

/ Макаренко Т.Д.

Визы:

Заместитель директора по учебной работе _____ / И.О. Фамилия

Начальник финансового отдела _____ / И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического отдела _____ / И.О. Фамилия

Декан факультета _____ / И.О. Фамилия

Примерная форма и содержание отзыва руководителя
о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной
работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ОТЗЫВ

отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной
квалификационной работы

обучающегося _____
Фамилия Имя Отчество

направления подготовки _____

направленность (профиль) _____

на тему « _____
_____ ».

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на
_____ страницах, _____ таблиц, _____ рисунков.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве свое мнение о работе обучающегося по следующим аспектам:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- особенности аналитической базы;
- используемые методы анализа и прогнозирования, оригинальность поставленных задач и полученных решений, уровень исследовательской части;
- соответствие работы заданию и требованиям к оформлению;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием современных методов и средств анализа и прогнозирования;
- владение применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности компьютерными средствами;

- инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- соблюдение правил и качества оформления пояснительной записки, иллюстративных материалов и таблиц;
- умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие характеристики выпускника в соответствии с ФГОС ВО.

Руководитель принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель отражает в отзыве решение, принятое совместно с обучающимся, о размещении ВКР в электронной библиотеке БГУ:

– о полноте ее размещения:

- ✓ в форме аннотаций (ВКР размещается без содержания сведений, составляющих государственную тайну);
- ✓ с изъятием некоторых разделов (ВКР размещается без содержания сведений, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред организации, на базе которого выполнялась ВКР, если станут известны третьим лицам);
- ✓ в полном объеме (размещается полный текст ВКР).

– о необходимости размещения приложений к ВКР.

Руководитель _____
подпись *ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия*

« ____ » _____ 20__ г.

Шаблон справки по результатам проверки выпускной квалификационной
работы на объем заимствования

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)**

СПРАВКА

о результатах проверки использования заимствованного материала
в выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа обучающегося

группы _____ *Фамилия, Имя, Отчество* _____
направления подготовки бакалавриата

направленности
(профиля) _____

на тему: « _____
_____ »

проверена на объем заимствования материалов по системе «Антиплагиат».

Доля оригинального текста составила _____ %.

Подпись лица, осуществляющего проверку _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

к положению о проведении государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
высшего образования в ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»,
утвержденному директором «__» _____ 2016 г.

Примерная форма и содержание рецензии
на бакалаврскую работу

Рецензия
на бакалаврскую работу

обучающегося _____
Фамилия Имя Отчество
направления подготовки _____
направленности _____
(профиля) _____
на тему « _____ ».

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен охарактеризовать выпускную квалификационную работу и уровень подготовки обучающегося и отразить (охарактеризовать) в рецензии:

- актуальность темы работы для отрасли и (или) предприятия – базы практики;
- композицию работы: системность, логическую взаимосвязь всех частей работы, полноту и завершенность по кругу проблем, предполагаемых темой работы, ясность изложения материала;
- уровень экономической и технической обоснованности предлагаемых решений;
- нестандартность использованных методов и подходов к решению задач;
- проблемы, предполагаемые темой работы, которые не получили должного освещения либо не были поставлены в работе;
- теоретическая подготовленность обучающегося, знание особенностей и проблем отрасли и предприятия, инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- возможности внедрения предложенных в работе решений на практике (в органах власти, на предприятиях, в учреждениях).

Рецензент должен дать оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении бакалавру квалификации.

Должность _____
подпись _____ *ученая степень, звание, И.О. Фамилия*

«__» _____ 20__ г.

Шаблон протокола заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Чита

заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

СЛУШАЛИ:

Защиту выпускной квалификационной работы обучающегося
_____ группы _____ направления
подготовки _____
направленности _____
(профиля) _____
на тему «_____»
_____».

Работа выполнена под руководством _____.
степень, звание, Фамилия И.О. руководителя

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Справка деканата факультета _____ о сданных обучающимся экзаменах и зачетах и о выполнении требований учебного плана.
2. Отзыв руководителя ВКР.
3. Рецензия на ВКР, подписанная _____
И.О. Фамилия рецензента, место работы и должность
4. Справка о внедрении (при наличии).

Обучающемуся были заданы следующие вопросы и получены ответы:

1) _____
Фамилия И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса

Ответ обучающегося:

2) _____

Ответ обучающегося:

Решение государственной экзаменационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся _____
выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой
_____/_____ (100-балльная шкала / 5-ти балльная шкала).

2. Присвоить обучающемуся квалификацию бакалавр по направлению
подготовки _____.

3. Выдать диплом _____.
(бакалавра; бакалавра с отличием)

4. Рекомендовать _____ к поступлению в магистратуру.

5. Рекомендовать выпускную квалификационную работу к внедрению.

Председатель ГЭК _____ / Фамилия И.О.

Члены ГЭК _____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК _____ / Фамилия И.О.

Шаблон приказа о присвоении квалификации выпускнику (бакалавру)
и отчислении его из университета

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ ____

г. Чита

По личному составу обучающихся

(название факультета/института)

(форма обучения)

ОТЧИСЛИТЬ:

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки «_____»,

код, наименование направления подготовки бакалавриата

успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации «БАКАЛАВР» и снять со стипендии следующих обучающихся, обучающихся на бюджетной основе:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа
1.		
2.		
3.		

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

ДАТА ОТЧИСЛЕНИЯ как освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки «_____»,

код, наименование направления подготовки бакалавриата

успешно прошедших государственную итоговую аттестацию с присвоением квалификации «БАКАЛАВР» следующих обучающихся на внебюджетной основе:

№	п/п	Фамилия Имя Отчество	Группа
4.			
5.			
6.			

Основание: Решение Государственной экзаменационной комиссии.

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» _____ / Макаренко Т.Д.

Визы:

Заместитель директора по учебной работе _____ / Фамилия И.О.

Начальник финансового отдела _____ / Фамилия И.О.

Начальник учебно-методического отдела _____ / Фамилия И.О.

Декан факультета _____ / Фамилия И.О.

Шаблон протокола заседания апелляционной комиссии

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)**

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Чита

заседания апелляционной комиссии
по образовательной программе (*код, наименование направления, наименование образовательной программы (профиля)*)

РАССМОТРЕЛИ:

Заявление обучающегося _____ о нарушении, по его мнению,
Фамилия И.О.

установленной процедуры проведения государственного аттестационного
испытания (*название испытания*) и (или) несогласии с результатами
государственного экзамена (*выбрать необходимое*).

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии от _____.
(дата)
2. Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о
соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного
аттестационного испытания.
3. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) (*для рассмотрения
апелляции по проведению государственного экзамена*) либо выпускную
квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (*для рассмотрения
апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы*)
(*выбрать необходимое*).

Обучающемуся были заданы следующие вопросы и получены ответы:

1) _____
Фамилия И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса

Ответ обучающегося:

2) _____

Ответ обучающегося:

Решение апелляционной комиссии:

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания:

- отклонить апелляцию;
- удовлетворить апелляцию (*выбрать необходимое*).

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания:

- отклонить апелляцию и сохранить результаты государственного аттестационного испытания;
- удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственного аттестационного испытания _____ (*оценка/балл*) (*выбрать необходимое*).

Подпись обучающегося _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Председатель апелляционной комиссии _____ / Фамилия И.О.

Члены апелляционной комиссии _____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

_____ / Фамилия И.О.

Секретарь апелляционной комиссии _____ / Фамилия И.О.

Форма и содержание отчета
о работе Государственной экзаменационной комиссии

Министерство образования и науки Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

ОТЧЕТ

о работе Государственной экзаменационной комиссии

по направлению бакалавриата _____
по направленности (профилю) _____

1. Общие сведения

Государственная итоговая аттестация обучающихся включала в себя:
государственный экзамен _____
защиту выпускной квалификационной работы _____

Государственная экзаменационная комиссия назначена приказом ректора от
«__» _____ 20__ г. № _____ в составе:

Состав ГЭК по приему государственного экзамена и по защите выпускных
квалификационных работ

председатель ГЭК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

члены ГЭК:

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

секретарь ГЭК:

(Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

2. Результаты государственного экзамена

Оценка	Всего	Формы обучения					
		очная		заочная		Заочная в ускоренные сроки обучения	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1. Отлично							
2. Хорошо							
3. Удовлетворительно							
4. Неудовлетворительно							
5. Неявка							

3. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Показатели	Всего	Формы обучения					
		очная		заочная		Заочная в ускоренные сроки обучения	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1. Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)							
2. Защищено ВКР							
3. Оценки ВКР:							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							
4. Количество ВКР:							
по темам, предложенным обучающимися							
по заявкам предприятий							
в области фундаментальных и поисковых научных исследований							
5. Количество ВКР, рекомендованных:							
к опубликованию							
к внедрению							
6. Количество выпускников, рекомендованных к поступлению в магистратуру							
7. Количество дипломов с отличием							

4. Анализ результатов государственного экзамена

Уровень теоретической подготовки выпускников. Умение синтезировать знания из различных учебных дисциплин. Уровень освоения компетенций.

5. Анализ качества выпускных квалификационных работ (вид работы), их защит, анализ рецензий

Тематика и ее соответствие профилю подготовки. Актуальность представленных разработок и исследований. Глубина проработки теоретических вопросов, использование математического аппарата, средств вычислительной техники. Качество проработки практической части в работе, уровень экономического обоснования выбираемых проектных решений и др. Владение соискателями предметом исследования, аргументированность ответов на вопросы, умение вести дискуссию. Качество навыков публичной презентации и т.п. Основные недостатки защищаемых работ. Уровень освоения компетенций. Качество и объективность представленных рецензий. Обобщение выводов рецензентов о качестве выпускных квалификационных работ.

6. Анализ организационного обеспечения работы ГЭК

Качество организационно-технического обеспечения защит и т.п.

7. Основные замечания и предложения по дальнейшему улучшению качества подготовки выпускников и совершенствованию работы ГЭК

Замечания по качеству выдаваемых заданий на выполнение выпускных квалификационных работ, глубине проработки вопросов, владению современным математическим аппаратом и др.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общая оценка уровня защищенных выпускных квалификационных работ.

Председатель ГЭК _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.