

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
департамент организации учебной деятельности
отдел образовательных программ и стандартов

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Терентьева
«15» декабря 2022



ПОРЯДОК
организации и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования
(программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры)

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист отдела
образовательных программ и стандартов

М.В. Кюпар
_____ М.В. Кюпар

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.Ю. Голиков
_____ С.Ю. Голиков

Директор департамента организации
учебной деятельности

Ю.Г. Чебова
_____ Ю.Г. Чебова

Председатель совета студенческих
объединений

М.К. Абросимов
_____ М.К. Абросимов

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова
_____ О.А. Зубкова

Введено в действие приказом от «15» декабря 2022 № 1047

Владивосток 2022

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	4
4. Формы государственной итоговой аттестации	5
5. Государственные экзаменационные комиссии	5
6. Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний	8
7. Особенности проведения ГИА для инвалидов	12
8. Апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляций	13
9. Результаты государственной итоговой аттестации	16
10. Отчетность	17
Приложение № 1. Электронные шаблоны бланков протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии	19
Приложение № 2. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственного экзамена	28
Приложение № 3. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при защите выпускных квалификационных работ	31
Приложение № 4. Примерная форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР	33
Приложение № 5. Примерная форма бланка задания на ВКР	34
Приложение № 6. Примерная форма бланка календарного графика	36
Приложение № 7. Примерная форма отзыва руководителя на ВКР	38
Приложение № 8. Примерная форма рецензии на ВКР	40
Приложение № 9. Примерная форма акта о внедрении	41
Приложение № 10. Заявление о предоставлении специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации	43
Приложение № 11. Форма протокола заседания апелляционной комиссии	44
Приложение № 12. Отчет председателя ГЭК	46

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ВКР	— выпускная квалификационная работа
ВО	— высшее образование
ГИА	— государственная итоговая аттестация
ГЭК	— государственная экзаменационная комиссия
Индивидуальные особенности	— особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояния здоровья
Минобрнауки России	— Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Обучающиеся	— обучающиеся, выпускники, студенты
ОПОП	— основная профессиональная образовательная программа
ППС	— профессорско-преподавательский состав
ФГОС ВО	— федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

1. Назначение и область применения

1.1. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Порядок устанавливает формы проведения государственной итоговой аттестации, правила оформления документов в период подготовки и прохождения государственных аттестационных испытаний.

1.3. Положения настоящего стандарта подлежат применению всеми структурными подразделениями, участвующими в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, а также другими лицами, участвующими в государственной итоговой аттестации, студентами, обучающимися по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры всех форм обучения.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 3 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	--------------	------------

приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки, специальностям;

устава ФГБОУ ВО «ВВГУ», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.11.2018 № 965 (с изменениями);

локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3. Общие положения

3.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по программам высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, является обязательной.

3.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

3.3. Срок проведения ГИА по конкретной ОПОП устанавливается календарным учебным графиком.

3.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, имеющей государственную аккредитацию.

3.5. Аттестационные испытания, включенные в состав ГИА, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

3.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

3.8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельным локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.9. Лица, осваивающие ОПОП в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП ВО в других образовательных учреждениях, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в ФГБОУ ВО «ВВГУ», по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с локальным актом университета.

3.10. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.11. Ответственность за организацию и проведение государственных аттестационных испытаний несет руководитель учебного подразделения.

4. Формы государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы; государственного экзамена по иностранному языку, государственного экзамена по направлению подготовки и защиты выпускной квалификационной работы; государственного экзамена по направлению подготовки и защиты выпускной квалификационной работы; защиты выпускной квалификационной работы.

4.2. Конкретные формы государственных аттестационных испытаний по каждой ОПОП устанавливаются ученым советом университета в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

4.4. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, и выполняется в виде:

бакалаврской работы (проекта) – для квалификации бакалавр;

дипломной работы (проекта) – для квалификации специалист;

магистерской диссертации – для квалификации магистр.

Обучающимся предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в форме стартапа – бизнес проекта, который разрабатывается командой. Особенности защиты ВКР в форме стартапа определяются отдельным локальным нормативным актом университета.

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

4.6. Если основной образовательной программой предусмотрено проведение двух государственных аттестационных испытаний (государственный(ые) экзамен(ы) и защита ВКР), то первым аттестационным испытанием является государственный экзамен. В исключительных случаях, при наличии уважительной причины последовательность аттестационных испытаний может быть изменена для отдельного обучающегося.

5. Государственные экзаменационные комиссии

5.1. Формирование ГЭК:

5.1.1. Для проведения ГИА в университете и его филиалах создаются государственные экзаменационные комиссии по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 5 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	--------------	------------

5.1.2. Основные функции ГЭК:

определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС ВО;

принятие решения о выдаче обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

5.1.3. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

5.1.4. При количестве выпускников свыше 36 человек по одной образовательной программе может быть сформировано несколько ГЭК.

5.1.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

5.1.6. Председатель ГЭК не является работником ФГБОУ ВО «ВВГУ», имеет ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо является ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.1.7. Представление на кандидатов в председатели ГЭК подают руководители учебных подразделений головного вуза и филиалов ежегодно в срок, устанавливаемый соответствующим распоряжением, в отдел образовательных программ и стандартов.

5.1.8. Кандидатуры председателей ГЭК рассматриваются на ученом совете университета и представляются на утверждение в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации до 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

5.1.9. Руководитель учебного подразделения совместно с председателем ГЭК формируют списочный состав ГЭК, который утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

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

5.1.11. В состав ГЭК филиала входит, как минимум, один представитель профессорско-преподавательского состава головного вуза.

5.1.12. Для обеспечения работы ГЭК приказом ректора назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому

составу, научным работникам университета. Секретарь не входит в состав ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.1.13. Конкретный численный состав ГЭК определяется ежегодно Нормами времени для расчета работы ППС, утверждаемыми приказом ректора.

5.2. Организация работы ГЭК:

5.2.1. ГЭК руководствуется в своей деятельности ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности), настоящим стандартом, учебно-методической документацией университета на основе ФГОС ВО.

5.2.2. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания, которые проводятся в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

5.2.3. Не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА ректором или лицом им уполномоченным утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

5.2.4. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней для каждой группы обучающихся, не считая день прохождения аттестационного испытания.

5.2.5. Секретарь ГЭК доводит расписание до сведения обучающихся, председателей, членов ГЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. Расписание размещается на сайте университета.

5.2.6. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях комиссий простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.2.7. Решения, принятые ГЭК, оформляются отдельным протоколом (Приложение № 1) на каждого обучающегося.

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

5.2.9. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, секретарем ГЭК, а также присутствующими членами комиссии.

5.2.10. Протоколы заседаний ГЭК в конце года сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

5.2.11. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 часов.

6. Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний

6.1. ГИА проводится по утвержденной программе государственной итоговой аттестации по ОПОП ВО.

6.2. Программа ГИА включает в себя программы государственного экзамена(экзаменов) и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена (экзаменов) и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией.

6.3. Государственный экзамен (при наличии):

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

6.3.2. Конкретное наименование государственного экзамена устанавливается учебным планом ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

6.3.3. Государственный экзамен проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком на текущий учебный год.

6.3.4. Заседания проводятся в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний, утвержденных приказом ректора за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

6.3.5. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе государственного экзамена. Программа государственного экзамена определяет форму, условия проведения экзамена, содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе, перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену, а также критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.

6.3.6. Программа государственного экзамена разрабатывается профессорско-преподавательским составом выпускающей кафедры. При необходимости, привлекаются ведущие преподаватели других кафедр, специалисты организаций соответствующей области профессиональной деятельности.

Утвержденная программа доводится до сведения обучающихся всех форм обучения по данной ОПОП не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

6.3.7. Ответственность за своевременную подготовку и утверждение программы государственного экзамена, а также доведение ее до сведения обучающихся в указанные сроки несет руководитель учебного подразделения.

6.3.8. Государственный экзамен проводится в устной или письменной форме.

6.3.9. Государственный экзамен проводится по билетам, составленным в полном соответствии с утвержденной программой.

6.3.10. Билеты на государственный экзамен (экзамены) утверждаются руководителем учебного подразделения.

На каждое заседание ГЭК готовится комплект билетов, в котором количество билетов больше количества сдающих в этот день экзамен на 3-5 экземпляров.

6.3.11. Количество комплектов билетов должно соответствовать количеству заседаний ГЭК по всем формам обучения.

6.3.12. Каждый комплект в отдельном конверте передается на хранение в отдел образовательных программ и стандартов не позднее, чем за месяц до фактического

начала экзамена.

В день проведения экзамена сотрудник отдела образовательных программ и стандартов передает запечатанные конверты секретарю ГЭК.

6.3.13. Руководитель учебного подразделения организует предэкзаменационные консультации по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

6.3.14. При устной форме сдачи государственного экзамена на одном заседании ГЭК заслушивается не более 12 выпускников.

6.3.15. Регламент работы ГЭК при проведении государственного экзамена представлен в Приложении № 2.

6.3.16 Выпускник, получивший оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.4. Выпускная квалификационная работа:

6.4.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, и выполняется в виде:

бакалаврской работы (проекта) для квалификации бакалавр;
дипломной работы (проекта) для квалификации специалист;
магистерской диссертации для квалификации магистр.

6.4.2. ВКР выполняется в период прохождения производственной преддипломной практики, либо согласно календарному учебному графику в период:

выполнения и защиты ВКР;
выполнения, подготовки к процедуре защиты и защиты ВКР;
подготовки к процедуре защиты и защиты ВКР.

6.4.3. Кафедра ежегодно обновляет перечень тем ВКР, утверждает его на заседании кафедры и доводит до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Перечень тем ВКР должен быть актуальным, соответствовать направленности (профилю, специализации) подготовки обучающихся.

При формировании перечня тем ВКР рекомендуется учитывать имеющиеся заявки от организаций на выполнение ВКР по определенной теме, которые подаются на выпускающие кафедры за подписью руководителя предприятия.

6.4.4. Обучающемуся предоставляется право выбора темы и руководителя ВКР по предложенному выпускающей кафедрой перечню тем.

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

6.4.5. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

6.4.6. Кафедра может приглашать консультантов (при необходимости) по отдельным разделам ВКР за счет общего лимита времени, отведенного на

руководство работой.

6.4.7. Тема, руководитель ВКР и, при наличии, консультанты закрепляются за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора на основании личного заявления (Приложение № 4), поданного не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную преддипломную практику или периода, обозначенного в календарном учебном графике.

6.4.8. Руководитель ВКР:

разрабатывает задание на производственную преддипломную практику (либо последнюю практику согласно календарному учебному графику) по изучению объекта, предмета практики и сбору материала для выполнения ВКР;

составляет и выдает обучающемуся задание (техническое задание) на ВКР по утвержденной теме (Приложение № 5), подписанное руководителем учебного подразделения, руководителем ВКР и обучающимся;

совместно с обучающимся разрабатывает календарный график (план) работы (Приложение № 6) на весь период выполнения ВКР с указанием очередности выполнения отдельных этапов;

знакомит с требованиями к выпускной квалификационной работе, в которых установлены требования к работе, порядку выполнения, допустимый процент заимствований в ВКР, критерии оценки защиты ВКР;

оказывает помощь в подборе материала, информационных источников;

проводит систематические консультации в соответствии с расписанием консультаций;

осуществляет контроль за выполнением календарного графика;

проверяет выполнение работы (по частям и в целом). На проверку выполненной части работы или всей работы в целом отводится не более 5 дней;

проверяет работу на объем заимствований;

составляет отзыв на выполненную ВКР (Приложение № 7).

оказывает помощь выпускнику в подготовке к процедуре защиты ВКР.

6.4.9. Ответственность за содержание ВКР, достоверность приведенных в ней данных несет выпускник – автор ВКР.

6.4.10. Руководитель учебного подразделения утверждает график периодического отчета выпускников на кафедре и осуществляет его контроль.

6.4.11. ВКР (текстовая часть) оформляется в соответствии с требованиями локального нормативного акта по оформлению письменных студенческих работ.

Графическая часть ВКР (чертежи, схемы, плакаты), включая демонстрационный материал в виде слайдов, выполняется на компьютере в одном из графических пакетов с последующим выводом на печать.

6.4.12. Консультант (при наличии) проверяет соответствующий раздел ВКР и на титульном листе ставит свою подпись.

6.4.13. На первой неделе периода на подготовку к процедуре защиты и защиту ВКР (или выполнения и защиты ВКР; или выполнения, подготовки к процедуре защиты и защиты ВКР), обучающимся, как правило, назначается предварительная защита ВКР на кафедре. График предварительных защит вывешивается на доске объявлений и сайте учебного подразделения.

6.4.14. В состав комиссии по предварительной защите ВКР входит не менее 3-х представителей ППС выпускающей кафедры.

Комиссия по результатам предварительной защиты рекомендует ВКР к защите

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 10 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

и может уточнить тему ВКР в зависимости от представленных результатов работы. Уточненная формулировка темы ВКР рассматривается на заседании кафедры с последующим утверждением приказом ректора.

6.4.15. Выполненная работа, подписанная обучающимся и консультантами, предоставляется руководителю ВКР в бумажном и электронном виде не позднее, чем за 7 календарных дней до даты защиты ВКР.

Руководитель готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (Приложение № 7), справку о результатах проверки ВКР на объем заимствования. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

6.4.17. Для проведения рецензирования ВКР направляется выпускающей кафедрой одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на работу с обязательным выставлением оценки за ВКР (Приложение № 8).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается на кафедре.

6.4.18. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.4.19. Руководитель учебного подразделения на основании проверки качества ВКР, результатов предзащиты ВКР, отзыва, справки о результатах проверки ВКР на объем заимствования, рецензии (при наличии), решает вопрос о рекомендации ВКР к защите.

6.4.20. ВКР, рекомендованная к защите (подписанная руководителем, консультантами, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, рецензией, справкой о результатах проверки ВКР на объем заимствования), передается в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.4.21. Если работа внедрена в производство, то выпускник предоставляет акт о внедрении в производство за подписью и печатью руководителя предприятия. Примерная форма акта приведена в Приложении № 9. Акты о внедрении ВКР хранятся на кафедре.

6.4.22. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей от состава комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. На заседаниях рекомендуется присутствие руководителя ВКР выпускника, желательно присутствие рецензента.

6.4.23. Регламент работы ГЭК по защите ВКР приведен в Приложении № 3.

6.4.24. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе устанавливается локальным нормативным актом у.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 11 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

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.

6.4.25. Оригиналы ВКР хранятся на кафедре в течение 5 лет с последующим уничтожением по акту.

7. Организация государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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 председателем и членами ГЭК);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.

7.3. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.4. 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 ВКР – не более чем 15 минут.

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

7.5.1. Для слепых:

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

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-

точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний (Приложение № 10) с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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).

8. Апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляций

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

8.2. 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, а именно:

установленной процедуры проведения государственного экзамена и несогласии с результатами государственного экзамена;

установленной процедуры проведения государственного экзамена;
несогласии с результатами государственного экзамена;
установленной процедуры проведения защиты ВКР.

8.3. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в университете и его филиалах создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

8.4. Председателем апелляционной комиссии в университете является ректор или лицо, исполняющее его обязанности, либо лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта.

8.5. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (филиала) и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

8.7. Секретарь апелляционной комиссии назначается председателем апелляционной комиссии из числа членов комиссии.

8.8. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

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

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

8.9. Апелляция (в произвольной форме) подаётся лично обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии в общий отдел университета (для обучающихся в головном вузе) или в дирекцию филиала (для обучающихся в филиале) не позднее следующего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.10. Начальник общего отдела (секретарь дирекции филиала) регистрирует апелляцию в Книге учета апелляций по результатам ГИА и в тот же день передает оригинал апелляции председателю апелляционной комиссии.

8.11. Председатель АК назначает дату, время и место проведения заседания комиссии, о чем уведомляют обучающегося указанным в его заявлении способом (sms-сообщением, e-mail).

8.12. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание.

8.13. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК представляет в апелляционную комиссию:

протокол заседания ГЭК;

заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;

письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена;

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 14 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

ВКР, отзыв и рецензию (при наличии) для рассмотрения апелляции по процедуре проведения защиты ВКР.

8.14. Проведение заседания комиссии и решения, принятые комиссией, оформляется отдельным протоколом (Приложение № 11) на каждую апелляцию и подписывается председателем, секретарем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

8.15. 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 в протоколе.

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции, результат государственного аттестационного испытания аннулируется, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается секретарю ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. В соответствующем протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии секретарем ГЭК делается отметка об аннулировании результата проведенного государственного аттестационного испытания на основе решения апелляционной комиссии за подписью секретаря и председателя ГЭК.

Обучающемуся представляется право пройти повторно государственное аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии. Повторное государственное аттестационное испытание проводится не позднее даты завершения обучения в ФГБОУ ВО «ВВГУ» по основной образовательной программе в соответствии с ФГОС ВО и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

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

Секретарь ГЭК вносит исправленную оценку в протокол ГЭК и в зачетную книжку обучающегося. Внесенные исправления заверяются подписью председателя и

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 15 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

секретаря ГЭК (с их расшифровкой) и делается ссылка на протокол АК с указанием номера и даты.

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

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

9. Результаты государственной итоговой аттестации

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

9.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому;

все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично».

9.3. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

9.4. Обучающийся, не прошедший ГИА 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, погодные условия, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях (резкое ухудшение состояния здоровья в период прохождения государственного аттестационного испытания, по семейным обстоятельствам, возникшим накануне или в период прохождения государственного аттестационного испытания, чрезвычайные ситуации природного, техногенного или социально-политического характера) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА без отчисления из университета.

Выпускник обязан сообщить на выпускающую кафедру о пропуске государственного аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения и представить документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия, в течение 3-х дней с момента устранения причины.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к следующему при условии подтверждения причины отсутствия к дню следующего государственного аттестационного испытания.

9.5. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1 настоящего стандарта и не прошедшие

государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или с получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении.

9.6. 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 ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

9.7. Срок проведения государственной итоговой аттестации определяется календарным графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

9.8. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо обращается с заявлением о восстановлении в студенческий офис (очная форма обучения) или в соответствующее отделение института заочного обучения (неочные формы обучения) и восстанавливается на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

9.9. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР. В этом случае, обучающийся восстанавливается на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения производственной преддипломной практики, связанной с выполнением ВКР по новой теме, и прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

9.10. Повторное проведение ГИА осуществляется по образовательной программе, действующей в период повторного прохождения ГИА.

9.11. Если указанное лицо было допущено к ГИА, т.е. в полном объеме выполнило учебный план (индивидуальный учебный план) по образовательной программе, разработанной в соответствии с действующим (ранее действующим) ФГОС ВО, то результаты освоения учебного плана (индивидуального учебного плана) принимаются такими, какие были получены указанным лицом по образовательной программе, разработанной в соответствии действующим (ранее действующим) ФГОС ВО.

В приложение к диплому вносятся сведения о дисциплинах (модулях), практиках, фактически освоенных (пройденных) обучающимся в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) по образовательной программе, разработанной в соответствии с ранее действовавшим стандартом.

10. Отчетность

10.1. Председатель ГЭК по окончании работы государственной экзаменационной комиссии готовит отчет о работе ГЭК в календарном году, в котором приводит:

анализ общей характеристики программы государственных экзаменов, требований к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ на предмет их соответствия ФГОС ВО,

результаты проведенных аттестационных испытаний по каждой форме обучения,

качественный анализ результатов государственных аттестационных испытаний с выделением сильных и слабых сторон в подготовке выпускников, указанием наиболее перспективных работ, рекомендаций для поступления в аспирантуру, магистратуру, для участия выпускной квалификационной работы в конкурсе, рекомендации к их опубликованию и др.,

дает рекомендации по совершенствованию процесса обучения, содержанию и процедуре проведения государственных аттестационных испытаний.

Отчет председателя ГЭК представляется в двухнедельный срок по окончании ГИА в отдел образовательных программ и стандартов.

10.2. Ежегодный отчет о работе ГЭК заслушивается и обсуждается на заседании кафедры. Кафедра разрабатывает план мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению замечаний, указанных в отчете председателя ГЭК.

10.3. Ежегодный отчет о работе ГЭК заслушивается ученом совете института (при наличии), ученом совете университета.

Приложение № 1
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

**Формы протоколов заседаний
государственной экзаменационной комиссии**

**Форма бланка перечня компетенций, выносимых
на государственное аттестационное испытание**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

**Перечень компетенций¹,
выносимых на государственную итоговую аттестацию
(государственный экзамен /защита выпускной квалификационной работы)
в 20__ году,
по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата/
магистратуры/специалитета**

Код Наименование направления/специальности. Наименование направленности
(профиля)

На государственном экзамене/При защите выпускной квалификационной работы обучающийся должен подтвердить соответствие результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности Код Наименование направления/специальности по следующим компетенциям²:

Код компетенции	Содержание компетенции

Секретарь ГЭК

подпись

И.О. Фамилия

¹ Перечень компетенций готовится к первому заседанию ГЭК, распечатывается и сдается в организационно-студенческий отдел один раз в году с протоколами после проведения первого заседания ГЭК по данному государственному аттестационному испытанию

² В таблице привести все компетенции, которые выносятся на государственный экзамен в соответствии с Программой ГИА по данной ОПОП ВО.

Форма бланка протокола государственного экзамена
(письменная форма)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРОТОКОЛ от ____ . _____ 20__ г. № ____

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № __¹
по приему государственного экзамена

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК – Фамилия Имя Отчество

Члены ГЭК – Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество

Секретарь ГЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

Студента(ку)² **Фамилия Имя Отчество**, обучающегося(обучавшегося) по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата/магистратуры специальности **XX.XX.XX** **Наименование направления/специальности. Наименование направленности (профиля)** очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

Допущен(а) к государственной итоговой аттестации приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» от XX.XX.202 № ____ .

Государственный экзамен проводился письменно.

Государственный экзамен проводился без с применением (ем) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Для сдачи государственного экзамена студент получил экзаменационный билет № ____

¹ № __ ставится, если по ОПОП создано несколько ГЭК. Если ГЭК один, то № __ удалить.

² Здесь и далее по тексту оставить нужное, остальное удалить и заменить цвет шрифта на черный.

Вопросы экзаменационного билета	Характеристика ответа
1.	
2.	
3.	
4.	

Государственный экзамен проводился в течение ___ мин.

ОБСУДИЛИ:

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Качественный уровень сформированности компетенций	Компетенции
продвинутый	
базовый	
пороговый	
не достигает порогового значения	

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: дать характеристику качества сформированности компетенций.

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать, что студент(ка) **Фамилия Имя Отчество** сдал(а) государственный экзамен с оценкой неудовлетворительно/ удовлетворительно/ хорошо/ отлично.

Голосовали: за _____, против _____, воздержались _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

Члены государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

Форма бланка протокола государственного экзамена
(устная форма)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРОТОКОЛ от «___» _____ 20___ г. № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № ___¹
по приему государственного экзамена

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК – Фамилия Имя Отчество

Члены ГЭК – Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество

Секретарь ГЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

Студента(ку)² **Фамилия Имя Отчество**, обучающегося(обучавшуюся) по
основной профессиональной образовательной программе
бакалавриата магистратуры специалитета **Код Наименование**
направления/специальности. Наименование направленности (профиля)
очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

Допущен(а) к государственной итоговой аттестации приказом ректора ФГБОУ
ВО «ВВГУ» от XX.XX.202_ № ____.

Государственный экзамен проводился устно.

Государственный экзамен проводился без применения (с применением) электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий.

Для сдачи государственного экзамена студент получил экзаменационный билет
№ ____

Вопросы экзаменационного билета	Характеристика ответа
---------------------------------	-----------------------

¹ № __ ставится, если по ОПОП создано несколько ГЭК. Если ГЭК один, то № __ удалить.

² Здесь и далее по тексту оставить нужное, остальное удалить и заменить цвет шрифта на черный.

1.	
2.	
3.	

Государственной экзаменационной комиссией выпускнику заданы следующие дополнительные вопросы:

Формулировка вопроса	Характеристика ответа
1.	
2.	
3.	
4.	

Государственный экзамен проводился в течение __ мин.

ОБСУДИЛИ:

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Качественный уровень сформированности компетенций	Компетенции

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: дать характеристику качества сформированности компетенций.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент(ка) **Фамилия Имя Отчество** сдал(а) государственный экзамен с оценкой неудовлетворительно/ удовлетворительно/ хорошо/ отлично.

Голосовали: за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

Члены государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

Форма бланка протокола защиты выпускной квалификационной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРОТОКОЛ от «___» _____ 20__ г. № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № ___¹
по защите выпускной квалификационной работы

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК – Фамилия Имя Отчество

Члены ГЭК – Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество

Секретарь ГЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

Студента(ку)² **Фамилия Имя Отчество**, обучающегося(обучающуюся) по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата/магистратуры специальности **XX.XX.XX** **Наименование направления/специальности. Наименование направленности (профиля)** очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

Допущен(а) к государственной итоговой аттестации приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» от XX.XX.202__ № ____.

Защита выпускной квалификационной работы проводилась ~~беседа~~ ~~с применением~~ (с/м) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Тема выпускной квалификационной работы – **Наименование темы ВКР в соответствии с приказом.**

Научный руководитель ВКР – ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, место работы.

Консультант(ы)³ – ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, место работы.

Рецензент⁴ – ФИО, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа – бакалаврская работа/ дипломная работа (проект)/ магистерская диссертация;

текстовая часть ВКР (пояснительная записка ВКР)⁵ на _____ листах;

¹ № __ ставится, если по ОПОП создано несколько ГЭК. Если ГЭК один, то № __ удалить.

² Здесь и далее по тексту оставить нужное, остальное удалить и заменить цвет шрифта на черный.

³ При отсутствии консультантов ставим **нет**.

⁴ Для программ бакалавриата данную строку удалить.

⁵ Оставить то, что представлено на защиту ВКР.

графическая часть ВКР (чертежи, плакаты, таблицы) на _____ листах _____ формата:

раздаточный материал на _____ л. формата А4;

презентационный материал – _____ слайдов.

2. Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствований: _____ % оригинальности текста

3. Отзыв руководителя ВКР.

4. Рецензия¹ на ВКР (для специалистов, магистров) с рекомендуемой оценкой

Государственной экзаменационной комиссией выпускнику были заданы следующие вопросы:

Формулировка вопроса	Характеристика ответа
1.	
2.	

Защита выпускной квалификационной работы осуществлялась в течение _____ мин.

ОБСУДИЛИ:

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач: подготовлен на высоком / среднем / низком уровне.

Мнение председателя и членов ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

характеристика качества сформированности компетенций в результате освоения основной профессиональной образовательной программы: дать критерий оценки показателя в соответствии с ФЭС ОПОП таблица Перевод полученных баллов в оценку:

полнота, точность, обстоятельность, аргументированность, нормативное (теоретическое) обоснование ответов при защите ВКР: дать критерий оценки показателя исходя из представленного доклада и ответов на заданные вопросы.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент(ка) **Фамилия Имя Отчество** выполнил(а) и защитил(а) ВКР с оценкой неудовлетворительно/ удовлетворительно/ хорошо/ отлично

Голосовали: за _____, против _____, воздержались _____

2. По итогам успешного прохождения государственной итоговой аттестации по всем формам государственных аттестационных испытаний по направлению (специальности) **XX.XX.XX Наименование направления (специальности)** выдать **Фамилия Имя Отчество** документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России – диплом бакалавра/магистра/специалиста с отличием/без отличия.

Голосовали: за _____, против _____, воздержались _____

¹ Для программ бакалавриата данную строку удалить.

3. Работа выполнена по заявке предприятия (указать, какого по теме, предложенной студентом в рамках проекта выполнения грантовых программ кафедры. Работа рекомендована к внедрению и т.д. Указывается при наличии подлинных документов, которые хранятся на кафедре¹.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

Члены государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

¹ п.3 оставить при наличии.

Приложение № 2
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственного экзамена

1. Устная форма проведения государственного экзамена

1.1. Государственный экзамен проводится государственной экзаменационной комиссией в составе не менее двух третей членов комиссии при обязательном присутствии председателя ГЭК.

1.2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

1.3. В день ГЭК заслушивает не более 12 студентов (устная форма).

1.4. Аудиторию, в которой будет проходить заседание ГЭК, готовит выпускающая кафедра.

1.5. Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:

копию приказа о составе ГЭК;

копию приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

утвержденный график распределения выпускников по датам сдачи государственного экзамена (устная форма).

ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;

программу государственного экзамена;

комплект экзаменационных билетов;

экзаменационные бланки для ответов обучающихся;

аттестационную ведомость;

настоящий стандарт.

1.6. Перед началом экзамена все выпускники, сдающие в этот день экзамен, приглашаются в аудиторию и председатель зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами комиссии.

1.7. Председатель напоминает процедуру проведения экзамена, в том числе, о праве выпускников на апелляцию. Рекомендует ответы на вопросы экзаменационного билета готовить на экзаменационных бланках (с угловым штампом).

1.8. Председатель в присутствии членов комиссии и экзаменуемых вскрывает конверт с экзаменационными билетами и раскладывает их на столе.

1.9. При устной форме проведения экзамена в аудитории остается не более 6 человек, остальные покидают аудиторию.

1.10. Каждый обучающийся подходит к столу экзаменационной комиссии, предъявляет зачетную книжку, оформленную в соответствии с требованиями, берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк для подготовки ответов и занимает место в аудитории для подготовки ответов на экзаменационный билет.

В случае, если зачетная книжка оформлена с нарушениями, выпускник не допускается к экзамену.

1.11. Председатель объявляет начало экзамена. На подготовку к ответу обучающемуся дается, как правило, 30 минут.

1.12. Выпускник, досрочно подготовившийся к ответу, информирует комиссию о готовности отвечать.

1.13. Ответ выпускника заслушивается всеми членами ГЭК.

Запрещается делить комиссию на подкомиссии и одновременно принимать государственный экзамен у нескольких выпускников.

1.14. Выпускник имеет право отвечать на вопросы билета в любой последовательности. Государственная экзаменационная комиссия дает возможность выпускнику дать полные ответы по всем вопросам экзаменационного билета.

1.15. Члены ГЭК имеют право задать экзаменуемому дополнительные вопросы.

1.16. Если выпускник во время подготовки ответа на государственном экзамене пользовался не разрешенными на экзамене материалами, средствами связи, члены ГЭК могут принять решение о замене ему экзаменационного билета либо удаление с экзамена.

При замене экзаменационного билета время на подготовку к ответу не продлевается.

При удалении с экзамена студенту выставляется оценки «неудовлетворительно».

1.17. В конце каждого заседания члены ГЭК при обязательном присутствии председателя на закрытом заседании обсуждают результаты ответов и коллегиально выставляют одну итоговую оценку выпускнику за ответ на государственном экзамене. Результат государственного экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке.

1.18. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, его зачетную книжку и аттестационную ведомость. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и зачетной книжке и аттестационной ведомости.

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

1.19. По окончании закрытого заседания все студенты приглашаются в аудиторию и председатель объявляет результаты государственного экзамена.

2. Письменная форма проведения государственного экзамена

2.1. Государственный экзамен проводится государственной экзаменационной комиссией в составе не менее двух третей членов комиссии по приказу при обязательном присутствии председателя ГЭК.

2.2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

2.3. Аудиторию для проведения государственного экзамена готовит выпускающая кафедра.

2.4. Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии предоставляет следующие документы:

копию приказа о составе ГЭК;

копию приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;

программу государственного экзамена;
комплект экзаменационных билетов;
экзаменационные бланки для ответов студентов;
аттестационную ведомость;
настоящий стандарт.

2.5. Перед началом экзамена все выпускники, сдающие в этот день экзамен, приглашаются в аудиторию. При входе предъявляют секретарю ГЭК зачетные книжки и занимают свои места. В случае, если зачетная книжка оформлена с нарушениями, студент не допускается к экзамену.

Председатель зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами комиссии.

2.6. Председатель напоминает процедуру проведения экзамена (длительность проведения экзамена устанавливается для каждой ОПОП индивидуально – до 4 академических часов), о праве студентов на апелляцию, сообщает о времени и месте объявления результатов экзамена.

Результаты экзамена объявляются после проверки письменных работ, как правило, на следующий день после проведенного экзамена. Также объявление о времени и месте объявления результатов экзамена вывешивается на доске объявлений кафедры.

2.7. Председатель в присутствии членов комиссии и экзаменуемых вскрывает конверт с экзаменационными билетами и члены комиссии раздают их экзаменуемым.

2.8. В случае возникновения вопросов у экзаменуемых председатель и члены комиссии отвечают на поставленные вопросы.

2.9. Председатель объявляет начало экзамена.

2.10. Если выпускник во время подготовки ответа на государственном экзамене пользовался не разрешенными на экзамене материалами, средствами связи, ГЭК может принять решение о замене ему экзаменационного билета. Время на подготовку к ответу не продлевается.

При повторном нарушении процедуры сдачи государственного экзамена решением ГЭК выпускник удаляется с экзамена. ГЭК принимает решение о выставлении ему неудовлетворительной оценки.

2.11. По окончании отведенного на экзамен времени экзаменуемые сдают свои ответы (работы) вместе с экзаменационными билетами и покидают аудиторию.

2.12. Письменные ответы проверяются на закрытых заседаниях ГЭК при обязательном присутствии председателя. Результаты ответов обсуждаются и коллегиально выставляется одна итоговая оценка выпускнику за ответ на государственном экзамене. Результат государственного экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке.

2.13. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, его зачетную книжку и аттестационную ведомость. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе, зачетной книжке и аттестационной ведомости.

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

Приложение № 3
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ

1. Защита ВКР проводится в государственной экзаменационной комиссии в составе не менее двух третей членов комиссии по приказу при обязательном присутствии председателя ГЭК и секретаря.

2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

3. В день ГЭК заслушивает не более 12 выпускников.

4. Аудиторию, в которой проходит заседание ГЭК, готовит для проведения защит ВКР выпускающая кафедра.

5. Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:

копию приказа о составе ГЭК;

копию приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;

программу государственной итоговой аттестации;

приказ о проведении защиты выпускной квалификационной работы;

аттестационную ведомость;

настоящий стандарт.

6. Перед началом защит все выпускники, допущенные к защите ВКР в этот день по приказу, приглашаются в аудиторию и председатель, зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами ГЭК.

7. Председатель напоминает процедуру защиты ВКР, в том числе о времени, отведенном выпускнику на представление своей работы (10-15 минут), критерии оценки защиты ВКР, о праве выпускников на апелляцию.

8. На заседании ГЭК по защите ВКР могут присутствовать все желающие.

9. Запрещается делить ГЭК на подкомиссии для одновременной защиты нескольких выпускников.

10. Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, допущенного к защите ВКР, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя.

11. Председатель предоставляет слово выпускнику для доклада ВКР.

12. Выпускник в течение 10-15 минут представляет свою работу.

13. По окончании презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы и дает слово члену ГЭК, который желает задать вопросы. Выпускник отвечает на поставленные вопросы, имеет право задать уточняющие вопросы задавшему вопрос.

14. После ответов на все вопросы председатель передает слово секретарю, который знакомит присутствующих с отзывом и рецензией (при наличии), и оглашает оценки, выставленные руководителем и рецензентом, а также сообщает о наличии

публикаций, справок о внедрении результатов работы.

15. Студенту предоставляется возможность высказать свое мнение по приведенным замечаниям (недостаткам) руководителя и рецензента.

16. Председатель обращается к членам ГЭК и предлагает им высказать своё мнение по заслушанной работе, дать оценку содержанию работы и качеству оформления ВКР.

17. Председатель предоставляет слово выпускнику для ответа на высказанные замечания.

18. После выступления выпускника председатель объявляет об окончании данной защиты.

19. Председатель предоставляет слово секретарю, для представления следующей ВКР к защите. Порядок проведения защиты ВКР повторяется (п.п.11-19).

20. После завершения защит ВКР, предусмотренных приказом на это заседание, объявляется закрытое заседание ГЭК, на котором ГЭК обсуждает результаты защит ВКР и выставляет итоговую оценку каждому выпускнику.

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке.

21. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, его зачетную книжку, аттестационную ведомость.

22. По окончании выставления итоговых оценок за защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия на основе анализа оценок, полученных студентом на государственных экзаменах (при наличии), принимает решение о выдаче ему документа о высшем образовании (с отличием или без отличия) и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, что отражается в протоколе по защите ВКР.

23. Секретарь ГЭК отражает решение ГЭК о выдаче документа о высшем образовании (с отличием или без отличия) и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, в соответствующих протоколах на каждого выпускника, их зачетных книжках. Протоколы и зачетные книжки подписывают председатель, секретарь, присутствующие на заседании члены ГЭК.

24. После заполнения всех документов секретарь приглашает всех выпускников в аудиторию, где председатель ГЭК объявляет результаты защит ВКР и решение ГЭК о выдаче документа о высшем образовании и о квалификации – диплома бакалавра (специалиста, магистра) образца, установленного Министерства науки и высшего образования Российской Федерации России.

Приложение № 4
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Примерная форма заявления студента на закрепление темы ВКР

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры/института)

_____ И.О. Фамилия

от студента гр. _____

_____ И.О.Фамилия

Заявление

Прошу закрепить за мной тему (*указать вид ВКР – бакалаврская работа, дипломная работа и т.д.*) _____

_____ рабочее полное название темы

Руководитель ВКР _____

_____ фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание

_____ дата

_____ личная подпись студента

Руководитель ВКР

_____ И.О. Фамилия

_____ личная подпись

_____ дата

Зав. кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия

_____ личная подпись

_____ Дата

Приложение № 5
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Примерная форма бланка задания на ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

ИНСТИТУТ _____
наименование института

КАФЕДРА _____
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ И.О.Фамилия
личная подпись

_____ дата подписи

ЗАДАНИЕ

на выполнение (указать вид ВКР)

Студенту _____
Тема ВКР _____

утверждена приказом ректора от _____ 20__ № _____

ВКР представляется в виде:

а) текстовой части (пояснительной записки)

б) графической части (чертежи и др.)

Содержание пояснительной записки _____

Перечень графического материала с указанием количества чертежей

Консультанты по разделам ВКР

3. Срок предоставления ВКР на кафедру _____

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____

Заведующий кафедрой _____

Задание получил _____

Примечание: - форму бланка кафедра разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.

Если распределение компетенций в структуре задания отличается от типовой, предложенной в фонде оценочных средств ОПОП, то в задании (*Содержание пояснительной записки, графический материал ..*) необходимо указать коды контролируемых компетенций.

- задание прилагается к ВКР и помещается после титульного листа

Приложение № 6
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Примерная форма бланка календарного графика

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

ИНСТИТУТ _____
наименование института

КАФЕДРА _____
наименование кафедры

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы

Тема _____

Студент _____

Группа _____

Наименование раздела	Объем в % от объема ВКР	Срок исполнения	Срок исполнения фактически й	Подпись руководител я

Руководитель ВКР _____
подпись И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой
Директор института
(при наличии) _____
подпись И.О. Фамилия

Студент _____
подпись И.О. Фамилия

Примечание – форму бланка кафедра разрабатывает самостоятельно на основе предложенной

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 36 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение № 7
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Примерная форма отзыва руководителя на ВКР
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА / КАФЕДРЫ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на (указать вид ВКР, например, бакалаврскую работу)

студента(ки) _____ группы _____
фамилия, имя, отчество

обучающегося по основной профессиональной образовательной программе

_____ код, наименование направления подготовки, профиля

_____ наименование профиля

на тему _____
полное наименование темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части (пояснительной записки) на _____ страницах, графической части на _____ чертежей, _____ плакатов.

Рекомендации Руководителю по составлению отзыва:

- соответствие ВКР заданию;
- актуальность ВКР;
- научную новизну ВКР (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- уровень владения исследовательскими навыками (математической обработки данных, анализ и интерпретация результатов исследования, формулирование выводов и т.д.)
- практическую ценность ВКР;
- оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ВКР;
- соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части ВКР;
- достоинства и недостатки ВКР;
- умение работать в команде (при выполнении ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе с оценкой индивидуального вклада каждого из авторов выпускной квалификационной работы в

период её подготовки).

В отзыве обязательно указывается результат проверки работы на объем заимствований (*Оригинальность текста ВКР составляет _____ %*).

Руководитель дает оценку сформированности компетенций, продемонстрированных в период подготовки ВКР (*в виде приложения к отзыву*) и высказывает свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации _____.

указать квалификацию выпускника

Руководитель ВКР _____

ученая степень, звание, должность

подпись

фамилия, имя, отчество

Примечание – Форму бланка кафедры разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.

Примечание: - форму бланка кафедры разрабатывает самостоятельно на основе предложенной;

- рецензент подписывает текстовую часть (пояснительную записку) и графическую часть ВКР.

Приложение № 9

к порядку организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)

Примерная форма акта о внедрении

_____ наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Должность _____ руководителя
организации _____

_____ Фамилия И.О.
_____ 20__

АКТ

_____ 20__

№ _____

внедрения результатов выпускной квалификационной работы
в работу предприятия (производство)

Настоящим актом подтверждает, что результаты выпускной квалификационной работы

_____ название выпускной квалификационной работы

выполненной студентом _____ фамилия, имя, отчество

группы _____ (руководитель ВКР _____) ФГБОУ ВО
«ВВГУ» внедрены (находятся в стадии внедрения, планируются к внедрению с
указанием срока (год, месяц)

Форма внедренных результатов _____ методики, технологические процессы и др., и их название

Новизна внедренных результатов _____ новое, модификация, модернизация и др.

Руководитель подразделения,
внедрившего разработку

_____ подпись

_____ ФИО

Председатель комиссии: _____

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 41 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

Члены комиссии:

Примечание – форму бланка кафедра разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.

Приложение № 10
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

**Форма заявления о предоставлении специальных условий
при проведении государственной итоговой аттестации**

Ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В.Терентьевой

ФИО обучающегося
обучающегося в группе _____
по направлению подготовки/специальности

Профиль/специальность _____
форма обучения _____
тел.: _____

Заявление¹

В связи с тем, что я являюсь инвалидом _____ группы (лицом с ограниченными возможностями здоровья) по заболеванию _____,
(нарушение слуха или нарушение зрения или другое)

прошу предоставить мне при прохождении государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) следующие специальные условия в соответствии с программой реабилитации инвалида:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: копия программы реабилитации инвалида на ___ листах.

_____. _____.20__ г.

подпись

¹ Подается инвалидом за 3 месяца до начала проведения ГИА при отсутствии указанных документов в университете

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 43 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение № 11
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФГБОУ ВО «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель
апелляционной комиссии _____
Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание

члены комиссии _____
Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание

Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание

СЛУШАЛИ:

Апелляционное заявление _____,
(Ф.И.О. студента)
обучающегося по основной профессиональной образовательной программе _____
(код, наименование направления подготовки наименование профиля)
Краткое содержание заявления _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Факты, изложенные в апелляции, _____
имели место (не имели места)
2. Указанные факты на результат прохождения государственного аттестационного
испытания повлияли (не повлияли) _____
значительно (не значительно)
3. _____

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 44 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

Отклонить апелляцию (удовлетворить апелляцию с аннулированием результата прохождения государственного аттестационного испытания и разрешить передачу государственного экзамена или защиты ВКР и др.)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Студент: _____

Дата __ __ 20__ г.

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 45 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение № 12
к порядку организации и проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры)

Примерная форма отчета председателя ГЭК

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии
по проведению государственной итоговой аттестации
по основной профессиональной образовательной программе
XX.XX.XX Наименование ОПОП ВО
за 20__ год

Государственная экзаменационная комиссия утверждена приказом ректора от __.
__.20__ № __ «О составе государственной экзаменационной комиссии» в составе:

председатель:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

.....

секретарь:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Государственная итоговая аттестация проводилась в форме (государственный экзамен (наименование в соответствии с учебным планом), защиты выпускных квалификационных работ в виде (указать вид работ).

В отчете приводится:

1) общая характеристика программы государственных экзаменов, требований к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы на предмет их соответствия стандартам;

5) качественный анализ результатов государственных аттестационных испытаний с выделением сильных и слабых сторон в подготовке выпускников, указанием наиболее

перспективных работ, рекомендаций для поступления в аспирантуру, магистратуру, для участия выпускной квалификационной работы в конкурсе, рекомендации к их опубликованию и др.;

б) рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся, содержанию и процедуре проведения государственных аттестационных испытаний.

Анализ государственного экзамена

Дается общая характеристика программе государственного экзамена. Оценка уровня усвоения дисциплин, включенных в государственный экзамен, а также знаний, умений и владений, из требований соответствующего ФГОС ВО и уровень сформированности компетенций выпускников и другое.

Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ

Оценка соответствия перечня тем ВКР профилю ОПОП, их актуальность.

Общая характеристика ВКР требованиям ФГОС ВО в части формирования компетенций.

Оценка уровня подготовленности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценка актуальности представленных ВКР, новизна и оригинальность решений, их ценность (научная, практическая с примерами тем).

Недостатки в подготовке по данной ОПОП

Указать недостатки, выявленные при защите ВКР.

Рекомендации по совершенствованию подготовки студентов

Дать рекомендации по улучшению организации и методическому обеспечению учебного процесса, проведению государственной итоговой аттестации.

Решение ГЭК о выдаче дипломов и присвоении квалификации

По результатам государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе *XX.XX.XX Наименование направления подготовки профиль подготовки* государственная экзаменационная комиссия приняла решение о выдаче документа об образовании и квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации – диплома бакалавра/магистра/специалиста¹ ___ выпускникам, в том числе ___ дипломов с отличием.

Председатель ГЭК
(указать уч. степень, уч. звание,
должность в соответствии с
приказом на состав ГЭК)

И.О. Фамилия

Примечание – Подпись заверяется по основному месту работы председателя ГЭК печатью организации или печатью (штампом) отдела кадров данной организации.

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 47 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

Форма приложений к отчету председателя ГЭК

Результаты государственного экзамена

(указать наименование государственного экзамена в соответствии с учебным планом)

по основной профессиональной образовательной программе

XX.XX.XX Наименование направления подготовки/специальности, профиль подготовки/специализация

Показатели	Всего	Формы обучения					
		очная ¹		очно-заочная*		заочная*	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Допущено к государственному экзамену							
Сдали государственный экзамен с оценками:							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							

¹ Столбцы, в которых указаны нереализуемые формы обучения, удалить

СК-СТО-ПО-04-1.112-2022	Редакция 05	Стр. 48 из 50	23.11.2022
-------------------------	-------------	---------------	------------

Результаты защиты выпускных квалификационных работ
по основной профессиональной образовательной программе
XX.XX.XX Наименование направления подготовки профиль подготовки

Показатели	Всего	Формы обучения					
		очная		очно-заочная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1 Допущено к выполнению ВКР							
2 Принято к защите ВКР							
3 Защищено ВКР, из них: работ (проектов)							
4 Оценки ВКР:							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							
5 Количество ВКР:							
- по темам, предложенных студентами							
- в области фундаментальных и поисковых научных исследований							
- в рамках выполнения научных грантов							
- в рамках хозяйственных договоров с внешними организациями на выполнение НИР, НИОКР, проектов							
- по заказу органов государственного и муниципального управления и общественных организаций							
- по заказу подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ»							
- по заказу кафедры							
6 Количество ВКР,							
- к опубликованию							
- к участию в конкурсах							
- к внедрению в организациях, в том числе:							
- в органах государственного и муниципального управления и общественных организациях							

- в организациях (независимо от форм собственности)							
- в ФГБОУ ВО «ВВГУ», в том числе:							
- в учебный процесс							
7 Количество ВКР внедренных в организациях, в том числе:							
- в органах государственного и муниципального управления и общественных организациях							
- в организациях (независимо от форм собственности)							
- в ФГБОУ ВО «ВВГУ»							
- в учебный процесс							
8 Рекомендовано к поступлению в магистратуру (в аспирантуру)							
9 Количество дипломов с отличием							