

Приложение 1
к приказу Ректора
от 31.12.2014 г. № 94

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет
им. В.И. Вернадского»
протокол от « 29 » 12 2014 г. № 3

Утверждено приказом Ректора
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»
протокол от «31» 12 2014 г. № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ
СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРА В ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»**

Симферополь, 20__ г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее Положение), распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования в ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ООП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты;

ВКР – выпускная квалификационная работа.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования (ФГОС ВПО);

- Приказом Минобрнауки России от 01 октября 2013 года № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- Нормативными документами Министерства образования и науки РФ, регламентирующими государственную аттестацию выпускников высших учебных заведений;

- Уставом Университета;

- Локальными нормативными актами Университета.

3.2. В Университете реализуются следующие уровни образования:

- высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, освоившему ООП и успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»;

- высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, освоившему ООП и успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист»;

- высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, освоившему ООП и успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «магистр»;

3.3. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта и ООП по направлению подготовки или специальности высшего образования, разработанной на основе образовательного стандарта.

3.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ООП по имеющему государственную аккредитацию направлению подготовки (специальности) высшего образования.

Допуск оформляется приказом ректора Университета не позднее, чем за 7 дней до проведения государственных аттестационных испытаний. Внесение дополнений в приказ о допуске к государственной итоговой аттестации осуществляется за 3 дня до начала работы комиссии ГИА. Если государственные аттестационные испытания, входящие в состав ГИА, проводятся с перерывом более месяца, обучающиеся допускаются к каждому из испытаний отдельно приказом ректора.

Обучающийся может быть допущен только к сдаче государственных экзаменов, если он в полном объеме выполнил учебный план или индивидуальный учебный план по ООП, но решением заседания кафедры не допущен к защите ВКР. Допуск к защите ВКР таких обучающихся может быть осуществлен отдельным приказом на основании решения заседания кафедры не позднее 7 дней до защиты ВКР.

3.5. Выпускнику, успешно прошедшему все установленные виды государственных аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТоговых Аттестаций Выпускников

4.1. К формам государственных итоговых аттестаций выпускников обучающихся в академии по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура относятся:

- государственный (ые) экзамен (ы);
- защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы) (далее – ВКР);
- защита магистерской диссертации.

Перечень государственных аттестационных испытаний ежегодно

устанавливается решением ученого совета структурного подразделения (филиала) Университета для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратура в соответствии с действующим образовательным стандартом и ООП не позднее, чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

4.2. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающими кафедрами самостоятельно и утверждается заместителем директора по учебной работе структурного подразделения (филиала) Университета не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственных аттестационных испытаний.

4.3. Государственный экзамен проводится с целью проверки уровня общепрофессиональной и специальной подготовки выпускников и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные образовательным стандартом по данному направлению подготовки (специальности). Государственный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку выпускника для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

4.4. Целями выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация и углубление теоретических знаний в профессиональной области, а также практических умений и навыков применения их при решении конкретных профессиональных задач;
- совершенствование и закрепление сформированных в процессе обучения умений и навыков научно-исследовательской работы, приобретение самостоятельного опыта научного исследования;
- овладение методикой исследования, обобщение и логически обоснованное, аргументированное описание полученных результатов и выявленных закономерностей, а также подготовка на их основе необходимых выводов.

4.5. ВКР выполняется в форме, устанавливаемой Университетом в соответствии с требованиями образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки или специальности высшего образования, и является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний.

4.6. Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ООП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

4.7. Для проведения государственной итоговой аттестации используют помещения и материально-технические ресурсы Университета и (или) иных организаций, обеспечивающие идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий для прохождения государственной итоговой аттестации.

4.8. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается организацией с учетом необходимости завершения государственной итоговой аттестации не позднее чем за 15 календарных дней

до даты завершения срока освоения образовательной программы обучающимися в организации.

4.9. Порядок и сроки выполнения выпускных квалификационных работ, продолжительность их защиты определяется соответствующим ФГОС ВПО, календарным графиком учебного процесса, устанавливаются выпускающей кафедрой и согласуются с УМО и деканатом. (Приложение 1).

5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в КФУ приказом ректора Университета формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования.

5.2. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВПО, учебно-методической документацией, разработанной университетом на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого Министерством образования и науки Российской Федерации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

5.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который согласовывается соответствующими федеральными органами исполнительной власти по представлению Университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря). Кандидатуры председателей комиссии ГИА на следующий календарный год рассматриваются на ученом совете Университета и предоставляются в управление организации учебного процесса в срок до 1 декабря.

Председатель государственной экзаменационной комиссии не должен быть сотрудником университета (штатным, совместителем, работающим на условиях почасовой оплаты труда), должен быть представителем сторонней организации или учреждения из числа докторов наук, профессоров, кандидатов наук соответствующего профиля или ведущих специалистов предприятий,

организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля. (Приложение 2).

Председатель государственной экзаменационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий, как правило, по защите выпускных квалификационных работ, а также принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.4. Государственная аттестационная комиссия по основной образовательной программе высшего профессионального образования состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных ФГОС ВПО.

5.5. Комиссия ГИА формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников академии, а также лиц, приглашаемых из профильных сторонних организаций: ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций – представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных работников других высших образовательных организаций после утверждения или согласования председателя комиссии ГИА, в срок до 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря).

Численный состав комиссии ГИА не может быть меньше пяти человек, из которых не менее двух являются представителями работодателей. По представлению председателя государственной экзаменационной комиссии назначается его заместитель из числа включенных в указанную комиссию специалистов, как правило, заведующий выпускающей кафедрой. Составы комиссии ГИА утверждаются приказом ректора Университета на основании представлений структурных подразделений (филиалов) Университета, не позднее 31 декабря текущего года и не позднее, чем за месяц до начала работы комиссии ГИА (Приложение 3).

Комиссия ГИА могут формироваться:

- по каждой ООП;
- по каждому виду государственных аттестационных испытаний по конкретной ООП.

5.6. На период проведения всех государственных аттестационных испытаний для обеспечения работы комиссий приказом ректора Университета по представлению структурных подразделений (филиалов) назначаются секретари (секретарь) из числа учебно-вспомогательного состава или научных работников Университета. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии ГИА.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. ВКР выполняются в формах, соответствующих требованиям образовательного стандарта:

- для квалификации (степени) «бакалавр» - в форме выпускной бакалаврской работы;
- для квалификации (степени) «специалист» - в форме дипломного проекта (работы);
- для квалификации (степени) «магистр» - в форме магистерской диссертации.

6.2. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся (обучающимся) назначается руководитель и консультанты из числа профессорско-преподавательского состава Университета. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Университета.

6.3. Руководство выпускными квалификационными работами могут осуществлять профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, имеющие ученую степень, а также ведущие работники профильных организаций, предприятий и учреждений. Руководство магистерскими диссертациями осуществляется руководителями, имеющими ученую степень и ученое звание.

6.4. Руководитель ВКР:

- выдает студенту задание на ВКР (Приложение 4);
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует студенту литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим выпускающей кафедрой (для подготовки магистров график консультаций утверждается руководителем магистерской программы);
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

6.5. Календарный график выполнения ВКР утверждает заведующий кафедрой.

6.6. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи студенту при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

6.7. Заведующий выпускающей кафедрой до начала выполнения ВКР разрабатывает расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения студентов.

6.8. Темы ВКР определяются выпускающими кафедрами в соответствии с содержанием ООП, и утверждаются приказом ректора Университета после обсуждения на заседаниях ученых советов структурных подразделений (филиалов) до начала экзаменационной сессии в семестре, предшествующем ГИА.

6.9. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

6.10. Выбранная тема ВКР закрепляется за обучающимся приказом ректора не позже, чем за 2 недели до начала выполнения ВКР.

6.11. На подготовку выпускной квалификационной работы предусматривается определенное время, продолжительность которого регламентируется образовательным стандартом и устанавливается календарным графиком учебного процесса ООП по соответствующему направлению подготовки (специальности).

6.12. Выпускные квалификационные работы программ бакалавров могут основываться на обобщении выполненных, курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

6.13. Выполнение ВКР осуществляется студентом в соответствии с заданием, конкретизирующим объем и содержание ВКР. Задание выдается студенту руководителем, а магистранту – научным руководителем.

6.14. При решении крупной задачи возможно создание коллективов обучающихся, не более 3 человек, в которых каждый обучающийся выполняет в соответствии с общей задачей свое конкретное задание.

6.15. Объем, структура ВКР и перечень дополнительных требований определяется выпускающей кафедрой.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

7.1. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.2. Критерии и параметры оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ определяются Программой ГИА.

7.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и

предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ.

7.4. При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней, перерыв между последним государственным экзаменом и защитой выпускной квалификационной работы должен быть продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена:

7.5.1. Перед государственными экзаменами проводятся обязательные консультации обучающихся, при необходимости, обзорные лекции по вопросам утвержденной Программы ГИА. Для итогового государственного экзамена объем обзорных лекций и консультаций не может превышать 12 часов.

7.5.2. Экзаменационные билеты государственного экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой, рассматриваются на заседании учебно-методического совета структурных подразделений (филиалов), принимаются на ученом совете структурного подразделения (филиала) и утверждаются председателем соответствующей комиссии ГИА или его заместителем при согласовании с ректором Университета и заведующим выпускающей кафедрой. В этом случае, экзаменационные билеты, как правило, представляют собой комплексные квалификационные задания.

7.5.3. Содержание билетов обновляется ежегодно.

7.5.4. На государственных экзаменах может быть предусмотрена возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, что отражается в Программе ГИА.

7.5.5. Государственный экзамен может быть проведен в устной или письменной форме. Форма сдачи итогового государственного экзамена должна быть установлена в Программе ГИА.

7.5.6. Сдача государственных экзаменов проводятся на открытых заседаниях комиссии ГИА с участием не менее двух третей ее утвержденного численного состава.

7.5.7. Для обеспечения работ по проведению государственного экзамена в ГИА секретарем комиссии представляются следующие документы:

- копии приказа об утверждении председателя;
- копии приказа об утверждении состава комиссии ГИА;
- копия приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- программа итоговой государственной аттестации по соответствующей ООП;
- комплект утвержденных экзаменационных билетов;

- протоколы заседания комиссии ГИА (Приложения 5,6,7):
- списки студентов с итогами освоения выпускниками ООП (средний балл, информация о возможности получения диплома с отличием), в количестве экземпляров по числу членов ГЭК:
 - зачетные книжки студентов (оформленные - закрытые экзаменационные сессии, подписанные деканом факультета и с соответствующими печатями);
 - чистые листы бумаги формата А4 с печатью вуза (для записей студентов при подготовке ответа, с обязательным указанием Ф.И.О. студента, даты, личной росписи);
 - бланк оценки студентов на государственном экзамене (количество экземпляров по числу членов ГЭК);
 - бланк для записи дополнительных вопросов студентам.

7.5.8. Председатель (или его заместитель в отсутствие председателя) осуществляет общее руководство процедурой проведения экзамена: объявляет о начале экзамена; оглашает общие процедурные вопросы выпускникам (излагается порядок сдачи экзамена, принятия решения и оглашения результатов экзамена), знакомит со списком членов ГЭК;

7.5.9. Секретарь ГЭК обеспечивает исполнение расписания государственного экзамена, явку членов ГЭК, ведет протоколы заседания, готовит и предоставляет председателю или заместителю председателя ГЭК комплект документов по проведению аттестационного испытания и необходимые материалы для её работы;

7.5.10. На подготовку ответа к устному государственному экзамену выпускнику отводится не более 60 минут, на подготовку и оформление письменного государственного экзамена отводится не более четырех часов, если иное не предусмотрено образовательным стандартом. Общая продолжительность ответа на устном государственном экзамене – не более 20 минут. Секретарь комиссии ГИА при проведении экзамена обязан по завершению ответа (письменного или устного) выпускником получить от него билет и лист ответа.

7.5.11. В случае отказа выпускника от устного ответа по причине ухудшения его состояния здоровья члены комиссии ГИА вправе принять решение о внесении в экзаменационную ведомость записи «не явился (не явилась)» при условии подтверждения диагноза медицинским учреждением.

7.5.12. Если медицинским учреждением не подтверждается ухудшение состояния здоровья выпускника, члены комиссии ГИА вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим итоговую государственную аттестацию.

7.5.13. Если при подготовке ответа на государственном экзамене, выпускник пользовался заранее приготовленными материалами, не допускаемыми к использованию на государственном экзамене, члены комиссии ГИА вправе внести в экзаменационную ведомость запись

«неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим итоговую государственную аттестацию.

7.5.14. Передача итогового государственного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.5.15. Апелляция итогового государственного экзамена проводится в случаях, указанных в разделе 8 настоящего положения.

7.5.16. Результат государственного экзамена оформляется протоколом и, кроме неудовлетворительной оценки, вносится в зачетную книжку студента, заверяется подписями всех членов комиссии ГИА, участвующих в заседании, секретарем комиссии ГИА и объявляются в тот же день (устный экзамен) или на следующий рабочий день (письменный экзамен).

7.5.17. Студент, не сдавший государственный экзамен, к защите ВКР не допускается и отчисляется из ФГАОУВО «КФУ имени В.И. Вернадского». Он может быть восстановлен в число студентов ФГАОУВО «КФУ имени В.И. Вернадского» и быть допущен к повторной сдаче государственного экзамена в течение 3 лет, но не ранее чем через 3 месяца после первой сдачи.

7.6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы (Приложение 13):

7.6.1. Защита ВКР является завершающим этапом итоговой государственной аттестации выпускника.

7.6.2. К защите ВКР допускается лицо, успешно прошедшие все установленные ОПОП государственные экзамены.

7.6.3. Выпускающие кафедры могут проводить предварительные защиты выпускных квалификационных работ.

7.6.4. Выпускные квалификационные работы подлежат размещению в электронно-библиотечной системе Университета и проверке на объём заимствования. Порядок размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Университетом. Проверка работы осуществляется руководителем/научным руководителем ВКР. Результатом проверки является процент оригинального текста, результат проверки оформляется протоколом (Приложение 8);

7.6.5. Руководитель или научный руководитель готовит отзыв на выпускника (Приложение 10), в котором дает:

- характеристику выпускнику с точки зрения наличия или отсутствия у него личных качеств, позволивших выполнить ВКР на определенном уровне;
- степень самостоятельности и способности выпускника к научно-исследовательской или исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы);
- оценку деятельности выпускника в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.);
- общие выводы.

7.6.6. Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися, пишется общая рецензия на всю работу. Количество и состав рецензентов магистерской диссертации определяется требованиями образовательного стандарта. (Приложение 10).

7.6.7. Рецензент на ВКР бакалавров или специалистов (Приложение 9, 10) назначается выпускающей кафедрой из числа научно-педагогических работников Университета, а также из числа специалистов организаций, учреждений и предприятий – заказчиков кадров соответствующего профиля.

7.6.8. Рецензент на ВКР магистров назначается выпускающей кафедрой из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений соответствующего направления с учетом требований образовательных стандартов, научно-педагогических работников университета и других образовательных организаций высшего образования. Рецензент магистерской диссертации, как правило, должен иметь степень доктора или кандидата наук.

7.6.9. Рецензия на ВКР бакалавра (специалиста) должна включать следующее (Приложение 11):

- актуальность темы и значимость работы;
- степень соответствия работы заданию;
- оценка теоретического и практического содержания работы;
- качество оформления работы;
- характеристика выполнения работы студентом;
- достоинства и недостатки работы (экспертная оценка рецензента не может иметь характеристику работы только с точки зрения её достоинств);
- соответствие ВКР предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации;
- характеристика общего уровня выпускной квалификационной работы и ее оценка.

7.6.10. Рецензия на ВКР в форме магистерской диссертации должна включать следующее (Приложение 11):

- область науки, актуальность темы;
- конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в диссертации, достоверность этих положений и результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;
- экономическая и социальная значимость полученных результатов;
- апробация и использование основных положений и результатов работы;
- достоинства и недостатки работы (экспертная оценка рецензента не может иметь характеристику работы только с точки зрения её достоинств);
- соответствие ВКР предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации и степени «магистра».

- характеристика общего уровня выпускной квалификационной работы и её оценка.

7.6.11. Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты выпускной квалификационной работы.

7.6.12. В целях контроля соответствия выполненных выпускных квалификационных работ установленным техническим требованиям выпускающей кафедрой из числа преподавателей назначается ответственный за нормоконтроль, осуществляющий проверку завершенных и оформленных выпускных квалификационных работ перед допуском обучающихся защите ВКР.

7.6.13. Выпускная квалификационная работа в твердом переплете с рецензией, отзывом руководителя, протоколом о проверке на объем заимствования, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, представляется не позднее, чем за 7 дней до защиты на выпускающую кафедру. К работе может быть приложен акт о внедрении результатов ВКР.

7.6.14. Допуск к защите ВКР бакалавра и специалиста осуществляется решением выпускающей кафедры, допуск магистранта – руководителем магистерской программы при согласовании с заведующим выпускающей кафедры. Если заведующий кафедрой или руководитель магистерской программы, исходя из содержания отзывов руководителя (научного руководителя) и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии структурного подразделения (филиала) с участием руководителя / научного руководителя и автора работы.

7.6.15. Допуск к защите может быть осуществлен и при отрицательных отзывах руководителя / научного руководителя и рецензента(ов). В этом случае решение о допуске к защите принимает выпускающая кафедра с участием руководителя (научного руководителя) и автора работы.

7.6.16. На основании представления заведующего выпускающей кафедрой структурного подразделения (филиала) готовит проект приказа о допуске обучающихся к ГИА / к защите ВКР и передает его в учебно-методический отдел Университета.

7.6.17. Студенты, не защитившие выпускную квалификационную работу, допускаются к повторной защите в течение трех лет после отчисления из Университета для чего он восстанавливается в число студентов ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» на основе договора о платных образовательных услугах для защиты ВКР. При этом тема дипломного проекта по мотивированному решению выпускающей кафедры может быть изменена или оставлена прежней. Студентам, по уважительной причине не представившим ВКР к защите или по каким-либо веским причинам не сумевшим прибыть на защиту в дни работы комиссии ГИА, может быть перенесен срок защиты до следующего периода работы комиссии ГИА.

7.6.18. Для обеспечения работ по проведению защиты ВКР в комиссии ГИА секретарем представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя;

- копия приказа об утверждении состава комиссии ГИА;
- копия приказа о допуске студентов к ГИА;
- график защит ВКР;
- распоряжение о назначении рецензентов ВКР;
- протоколы заседания комиссии ГИА (Приложения 5,6,7):
- программа государственной итоговой аттестации по соответствующей ООП;
- списки студентов, в количестве экземпляров по числу членов комиссии ГИА.
- зачетные книжки обучающихся (оформленные – закрытые экзаменационные сессии, подписанные деканом факультета и с соответствующими печатями, оформленными результатами ГИА с подписями членов комиссии ГИА);
- бланк оценки студентов на защите ВКР (количество экземпляров по числу членов государственной экзаменационной комиссии);
- бланк для записи дополнительных вопросов обучающимся;
- по каждому студенту;
- ВКР в одном экземпляре;
- рецензию(и) на ВКР с возможной оценкой;
- отзывы руководителя.

7.6.19. Секретарь комиссии ГИА обеспечивает исполнение расписания защит ВКР, явку его членов, ведет протоколы заседания, готовит и предоставляет председателю (заместителю) комиссии ГИА комплект документов по проведению аттестационного испытания и необходимые материалы для работы членов комиссии ГИА;

7.6.20. Перед началом работы комиссии ГИА секретарь проверяет наличие письменных отзывов руководителя / научного руководителя, рецензента (ов), сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с приказом об утверждении тем: выпускных квалификационных работ. В случае если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ, данная выпускная квалификационная работа к защите в ГИА не допускается;

7.6.21. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании комиссии ГИА с участием не менее двух третей ее состава;

7.6.22. Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания комиссии ГИА (председатель, заместитель председателя излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГИА);
- представление председателем (секретарем) комиссии ГИА выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя / научного руководителя;
- доклад выпускника;
- вопросы членов комиссии ГИА (записываются в протокол);

- ответы на вопросы студента;
- заслушивание отзыва руководителя / научного руководителя (в случае его отсутствия председатель комиссии ГИА зачитывает письменный отзыв);
- заслушивание рецензии(ий) (в случае его отсутствия председатель комиссии ГИА зачитывает рецензию(ии));
- ответы студента на высказанные в рецензии (ях) замечания;
- заслушивание акта о внедрении (при наличии).

7.6.23. В процессе защиты ВКР обучающийся:

- делает сообщение об основных результатах своей работы (продолжительностью, как правило, 7-8 минут – обучающиеся по программам бакалавриата, 15 минут – обучающиеся по программам специалитета / магистратуры);
- отвечает на вопросы членов комиссии ГИА и присутствующих по существу работы (как правило, не более 10 минут);
- отвечает на замечания руководителей и рецензентов (как правило, не более 5 минут).

7.6.24. Решения комиссии ГИА по оцениванию ВКР принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

7.6.25. Итоговая оценка сообщается выпускнику в день защиты ВКР, выставляется в протокол и зачетную книжку. В протоколе фиксируются тема ВКР; вопросы, заданные в ходе процедуры защиты; особое мнение комиссии. Председатель и члены экзаменационной комиссии расписываются в протоколе и в зачетной книжке.

7.6.26. Члены комиссии ГИА вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты – к внедрению, а выпускника – к поступлению в магистратуру и аспирантуру по соответствующему направлению подготовки / специальности.

7.6.27. Выпускник может по рекомендации выпускающей кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите ВКР и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

7.6.28. За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

7.6.29. Апелляция защиты ВКР проводится в случаях, указанных в п. 8 настоящего положения.

7.7. Решение о присвоении студенту квалификации /степени и вида диплома о высшем образовании (стандартный/ с отличием) принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколам

и экзаменационных комиссий.

7.8. Выпускнику выдается диплом с отличием на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам / модулям, курсовым работам/проектам, практикам и итоговой аттестации. Для этого, по результатам итоговой аттестации выпускник вуза должен иметь только оценки «отлично», при этом оценок «отлично», включая оценки по итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо», зачеты в процентный подсчет не входят.

7.9. По окончании работы комиссии ГИА их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседании ученого совета структурного подразделения (филиала). Отчет ГИА (Приложение 12) содержать следующую информацию и оформляется по направлению подготовки / специальности:

- качественный состав ГИА;
- перечень аттестационных испытаний;
- анализ результатов государственных итоговых испытаний;
- недостатки в подготовке выпускников;
- характеристика общего уровня подготовки студентов;
- перечень ВКР, отмеченных членами ГИА;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

7.10. Отчеты представляются в учебный отдел структурного подразделения (филиала) и хранятся в течение пяти лет до передачи в архив Университета.

7.11. Лицам, не проходившим государственных аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственные аттестационные испытания без отчисления из Университета, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном обучающимся. В этом случае дата прохождения ГИА согласовывается с председателем комиссии ГИА и утверждается приказом ректора Университета по представлению соответствующего структурного подразделения (филиала). Обучающемуся, как правило, сохраняется прежде утвержденная тема ВКР, устанавливается индивидуальный график учебных занятий и консультаций.

7.12. Повторные аттестационные испытания назначаются в соответствии с перечнем видов аттестации, установленным на момент восстановления.

7.13. Государственные аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться Университетом более двух раз. Лицо, повторно непрошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительные оценки, отчисляется из Университета и ему выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

7.14. После успешного прохождения ГИА обучающимся по заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения ООП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении государственных аттестационных испытаний обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, а также их пребывания в указанных помещениях.

8.3. Все локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам поведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания, может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 1,5 часа;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 0,3 часа;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 0.4 часа;

- обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания;

- обучающиеся с учетом их индивидуальные особенности могут в процессе сдачи государственного аттестационного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

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

1) для слепых:

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

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

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

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;

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

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

- по желанию обучающихся все государственные аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

8.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подает письменное заявление 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 образовательной организации).

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

9. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

9.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

9.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором Университета по представлению структурных подразделений (филиалов) одновременно с утверждением состава комиссии ГИА. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель вуза. В случае отсутствия руководителя председателем, является лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании соответствующего приказа.

9.3. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

9.4. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь комиссии ГИА направляет в апелляционную комиссию протокол заседания комиссии ГИА, письменные ответы обучающегося (при их наличии), листы подготовки к устному ответу (при их наличии) и заключение председателя комиссии ГИА о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь комиссии ГИА направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания комиссии ГИА и заключение председателя комиссии ГИА о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной и комиссией.

9.5. 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 государственной итоговой аттестации;
- от удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

9.7. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в образовательной организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

9.8. Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

Проректор по учебной
и методической деятельности

В.О. Курьянов

ГРАФИК Выполнения работ по проведению ГИА выпускников КФУ

№ п/п	Перечень работ	Сроки	Исполнитель
1.	Представление данных на председателей ГИА и списочные составы комиссий в УМО	октябрь-ноябрь	Выпускающая кафедра
2.	Утверждение председателей ГИА в Минобрнауки	декабрь	УМО
3.	Приказ по утверждению ГИА по КФУ	декабрь	УМО
4.	Заключение договоров на выполнение почасовой оплаты работы председателей ГИА	декабрь	УМО
5.	Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ и руководителей	февраль - март	Выпускающая кафедра
6.	Приказ по утверждению графиков работ ГИА выпускников академии	март-апрель	УМО
7.	Подготовка билетов для проведения государственного экзамена и утверждение их на ученом совете факультета	за 3 месяца до начала гос. экзамена	Выпускающая кафедра
8.	Приказ об организации приема государственного экзамена по направлению подготовки (специальности)	апрель	УМО
9.	Проведение государственного экзамена по направлению подготовки (специальности)	согласно учебному плану	Выпускающая кафедра
10.	Приказ об организации проведения аттестации студентов, завершающих обучение по программам бакалавриата	май	УМО
11.	Приказ об организации проведения аттестации студентов, завершающих обучение по программам специалитета	май	УМО
12.	Приказ об организации проведения аттестации студентов, завершающих обучение по программам магистратуры	май	УМО
12.	Отчет председателя ГИА	июнь	Выпускающая кафедра

“УТВЕРЖДАЮ”

**Министерство образования,
Науки и молодежи Республики
Крым**

«_____» _____
20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

**кандидатур председателей комиссий государственных итоговых аттестаций
по установлению соответствия уровня подготовки кадров
федеральным государственным образовательным стандартам,
отвечающие требованиям основных образовательных программ
и присвоения им квалификации бакалавр, специалист, магистр
в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего
образования
КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.Вернадского
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»)**

на _____ год

№ п/п	Образовательная программа Наименование, код программы	Фамилия, имя, отчество председателя ГИА; Фамилия, имя, отчество заместителя председателя ГИА	Основное место работы, занимаемая должность	Ученая степень, ученое звание	Отрасль науки, группа специальностей, Специальность, Шифр специальности	Серия, номер, дата выдачи и диплома об ученый степени и/аттестата об ученый звании	Реквизиты лицензии (регистрационный номер, серия и номер бланка, дата выдачи, наименование лицензирующего органа, срок действия)	Срок и работы в ГЭК
1	2	3	4	5	6	7	8	9

М.П.

(подпись)

(фамилия и инициалы руководителя высшего учебного заведения)

«Утверждаю»
Первый проректор
ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского
_____ Е.Н. Чуян
_____ 20 __ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О составе комиссии государственной итоговой аттестации в

(наименование структурного подразделения)

(указать направления подготовки/специальность)

на 20__ год

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: очная, заочная, очно-заочная).

Направление подготовки/специальность

Название вида проведения ГИА

(государственный экзамен/защита выпускной квалификационной работы)

Председатель комиссии ГИА: Ф.И.О. – ученая степень, ученое звание, должность (место работы).

Заместитель председателя комиссии ГИА: Ф.И.О. – ученая степень, ученое звание, должность (место работы).

Члены комиссии ГИА:

1. Ф.И.О. – ученая степень, ученое звание, должность (место работы).
2. Ф.И.О. – ученая степень, ученое звание, должность (место работы).
3. Ф.И.О. – ученая степень, ученое звание, должность (место работы).
4. Ф.И.О. – ученая степень, ученое звание, должность (место работы).

Секретарь комиссии ГИА: Ф.И.О. – должность (место работы).

Сроки работы ГИА: указать период по датам.

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. высшего учебного заведения)

_____ (полное название высшего учебного заведения)

Кафедра _____

Образовательно – квалификационный уровень _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Специальность _____
(код и наименование)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ “ ____ ” _____ 20__ года

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту (ке) _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР _____

Руководитель ВКР _____

_____ (фамилия, научная степень, ученое звание)

утверждена приказом высшего учебного заведения от

“ ____ ” _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом (кой) ВКР _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно – пояснительной записки (перечень основных разделов ВКР, которые необходимо разработать) _____

5. Перечень обязательных приложений к работе

6. Перечень графического материала (с перечислением обязательных чертежей)

7. Консультанты разделов ВКР

Раздел	Фамилия и инициалы, должность консультанта	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял

8. Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Название этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов ВКР	Примечание

Задание принял (а) к исполнению « _____ » _____ 20 ____ г.

Студент _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель ВКР _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии государственной итоговой аттестации
по направлению подготовки (специальности) _____

(код, название направления подготовки или специальности)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

по сдаче государственного экзамена: _____

студентом (кой) _____
(фамилия, имя, отчество)

Присутствовали:
Председатель _____
(Ф. И. О., ученое звание, степень, должность)

Члены комиссии: _____

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

Билет № _____ вопросы: _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

(комплексная оценка подготовки выпускника и соответствие ее требованиям ФГОС)

Признать, что студент (ка) сдал (а) государственный экзамен с оценкой

Особое мнение членов комиссии: _____

Присвоить _____ (Ф. И. О.)

квалификацию _____

Выдать диплом _____ (с отличием, без отличия)

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Члены комиссии ГИА

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Секретари ГИА

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания комиссии государственной итоговой аттестации
по приему защиты магистерской диссертации**

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Магистранта _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультета _____
(наименование факультета)

На тему: _____
(тема диссертации)

Направления _____
(код и наименование направления)

По программе _____
(наименование программы магистерской подготовки)

_____ магистерской подготовки

Присутствовали:

Председатель _____
(Ф. И. О., ученое звание, степень, должность)

Члены комиссии: _____

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

Магистерская диссертация выполненной на кафедре _____

(название кафедры)

под руководством: _____

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

консультанты _____

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

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Магистерская диссертация на _____ стр. с учетом приложений
2. Чертежи (плакаты) графической части диссертации на _____ листах формата А1;

Секретари ГИА:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)
_____	_____
_____	_____
(подпись)	(Ф. И. О.)

ПРОТОКОЛ № _____
Проверки выпускной квалификационной работы
в системе «Антиплагиат - вуз»

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Текст выпускной квалификационной работы

_____ (Ф.И.О.)

По теме _____ (тема работы)

Выполненной на кафедре _____ (наименование кафедры)

Проверен на наличие заимствований при помощи системы «Антиплагиат-вуз».

Дата и время проверки: _____

Учетная запись, использованная при проверке: _____

Результат проверки:

По данным системы доля оригинального текста - _____

Учетная запись, использованная при проверке : _____

Результат проверки:

По данным системы доля оригинального текста: _____ (число %)

Ссылки на заимствования, показанные системой объясняются:

(Возможны варианты:

- незначительными включениями текстов работ самого автора с указанием списка работ;

- использованием наименований организаций и структурных подразделений;

- другое).

По признаку отсутствия заимствований работу можно считать выполненной самостоятельно и допустить до защиты.

Научный руководитель:

_____ (должность, научная степень, Фамилия Имя Отчество)

(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ
на рецензирование выпускной квалификационной работы

Уважаемый _____
(Фамилия, имя, отчество)

Кафедра _____
(Наименование)

Факультета _____
(Наименование)

направляет на рецензирование выпускную квалификационную работу студента
_____ курса _____ группы
специальности _____
(Код, наименование)

(Фамилия, имя, отчество)

на тему: _____
(Полное название темы в соответствии с приказом)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Пояснительная записка на _____ стр.
2. Графическая часть на _____ листах А 1.
3. Приложения к работе (слайды, презентации) _____.

Рецензия на выпускную квалификационную работу
должна включать:

Заключение о степени соответствия выполненной квалификационной работы заданию;

Характеристику выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы, степень использования выпускником последних достижений науки и техники и передовых методов работы;

Оценку технико-экономического обоснования принятия решений;

Оценку качества выполнения графической части и пояснительной записки, грамотности изложения;

Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС;

Заключение о разработке природоохранных мероприятий и вопросов безопасности жизнедеятельности людей;

Перечень положительных качеств выпускной квалификационной работы и ее основных недостатков, замечаний;

Отзыв о выпускной квалификационной работе ее оценку (при оценке необходимо учитывать обоснованность принятых решений, связанных с грамотностью выполнения и составления пояснительной записки к выпускной квалификационной работе).

Просим представить рецензию до « _____ » _____ 20 ____ г.

Защита запланирована на « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____

(Наименование кафедры)

(Дата)

(Подпись)

(Ф. И. О.)

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ кафедры _____
(полное название кафедры)

Направление (специальность) _____
Название учебного заведения _____

Тема ВКР: _____
(полное название темы согласно приказу)

Выпускная квалификационная работа содержит:

Пояснительная записка на стр. _____;

Чертежи (плакаты) графической части ВКР на _____ листах формата А1;

Приложения к работе (слайды, презентации) _____

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

Оценка графического и технического оформления проекта _____

Оценка ВКР

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы;
- особенности выбранных материалов и полученных результатов (новизна используемых методов, методологий, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- соответствие ВКР заданию и современным требованиям;
- достоинства и недостатки ВКР;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, современными методами исследования;
- умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза;
- 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;
- умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в ФГОС.

Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения дипломнику квалификации.

Рецензент _____

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

(Дата)

(Подпись)

(Ф. И. О.)

Характеристику выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы, степень использования выпускником последних достижений науки и техники и передовых методов работы;

Оценку технико-экономического обоснования принятия решений;

Оценку качества выполнения графической части и пояснительной записки, грамотности изложения;

Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС;

Заключение о разработке природоохранных мероприятий и вопросов безопасности жизнедеятельности людей;

Перечень положительных качеств выпускной квалификационной работы и ее основных недостатков, замечаний;

Рецензия о выпускной квалификационной работе ее оценка (при оценке необходимо учитывать обоснованность принятых решений, связанных с грамотностью выполнения и составления пояснительной записки к выпускной квалификационной работе).

Рецензент _____
(Ф. И. О., ученое звание, степень, должность)

(Дата)

(Подпись)

(Ф. И. О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

О Т Ч Е Т

КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ИТОГИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

по _____
(код, наименование направления подготовки или специальности)

Название ВУЗа _____

Выпускающая кафедра _____

Квалификация _____
(код и наименование квалификации)

Период проведения государственных квалификационных испытаний

начало «_____» _____ 20 ____ г.

окончание «_____» _____ 20 ____ г.

1. Состав государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки (специальности) _____

Приказом от « _____ » _____ 20 ____ года № _____ по Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования Крымский Федеральный Университет имени В.И. Вернадского (ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского») государственная экзаменационная комиссия по направлению подготовки (специальности) _____ утверждена
(наименование)

в следующем составе:

Председатель: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Качественный состав комиссии ГИА:

доктора наук, профессора: _____ чел.;

кандидаты наук, доценты: _____ чел.;

сторонние специалисты: _____ чел.

2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной (итоговой аттестации):

2.1. _____

2.2. _____

2.3. _____

3. Результаты государственной (итоговой) аттестации

3.1. Результаты проведения государственного экзамена по направлению подготовки (специальности)

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения			
				Очная		Заочная	
		кол.	%	кол.	%	кол.	%
1.	Количество студентов, допущенных к государственному экзамену по направлению подготовки (специальности)						
2.	Количество студентов, сдавших государственный экзамен по направлению подготовки (специальности)						
3.	Оценки государственного экзамена по направлению подготовки (специальности)						
	- «отлично»						
	- «хорошо»						
	- «удовлетворительно»						
	- «неудовлетворительно»						

3.2. Результаты защит выпускных квалификационных работ по направлению подготовки (специальности)

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения			
				Очная		Заочная	
		кол.	%	кол.	%	кол.	%
1.	Принято к защите выпускных квалификационных работ						
2.	Защищено выпускных квалификационных работ						
3.	Оценки выпускных квалификационных работ						
	- «отлично»						

	- «хорошо»						
	- «удовлетворительно»						
	- «неудовлетворительно»						
4.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:						
	- по темам, предложенным студентами						
	- по заказам предприятий						
	- в области фундаментальных научных исследований						
	- комплексных:						
	а) межвузовские						
	б) межкафедральные						
	в) кафедральные						
5.	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных к:						
	- опубликованию						
	- внедрению						
6.	Количество выпускников рекомендованных в:						
	- аспирантуру						
	- магистратуру						
7.	Количество дипломов с отличием						

4. Характеристика общего уровня подготовки выпускников по данному направлению подготовки (специальности):

- уровень подготовки выпускников;
- характеристика знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с образовательно-квалификационным уровнем;
- актуальность тематики и научно-технический уровень выполненных дипломных проектов (работ);
- соответствие их современному уровню науки, техники, производству (использование информационных технологий, современных методов анализа и синтеза, математического моделирования и оптимизации, решение экологических вопросов, экономического обоснования принятых решений).

5. Выпускные квалификационные работы, отмеченные членами ГЭК.

6. Недостатки в подготовке выпускников по данному направлению подготовки (специальности).

7. Рекомендации ГИА.

Председатель комиссии ГИА _____
Фамилия, Имя, Отчество

ученая степень, ученое звание

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

Заведующий _____
(наименование выпускающей кафедры)

Фамилия, Имя, Отчество

ученая степень, ученое звание

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

Отчет рассмотрен и утвержден на заседании учёного совета _____

(полное название высшего учебного заведения)

« _____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____.

(полное название высшего учебного заведения)

(название факультета)

(полное название кафедры)

Пояснительная записка
к выпускной квалификационной работе

(образовательно - квалификационный уровень)

на тему _____

Выполнил: студент (ка) ____ курса,
группы _____
направление подготовки (специальности)

(шифр и название направления подготовки, специальности)

(фамилия и инициалы)

Руководитель _____

(фамилия и инициалы)

Рецензент _____

(фамилия и инициалы)

_____ - 20__ года