

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ
МАГИСТРАТУРЫ ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

РАЗРАБОТАНО – Учебно-методическим управлением

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Первый проректор-проректор по учебной работе
Е.Е. Чупандина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник учебно-методического управления Л.И. Колесникова

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ВГУ протокол от 28.09.2018 № 8

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО СТ ВГУ 2.1.02 - 2015 Система менеджмента качества. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Общие требования к содержанию и порядок проведения

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВО «ВГУ», Университет) государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ (далее - ООП) высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее - образовательные программы), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

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

Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);
Устава ФГБОУ ВО «ВГУ».

2 Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии: порядок формирования и регламент работы

2.1 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК), которые состоят из председателя и членов комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии) создаются по каждому направлению подготовки/специальности. По решению Ученого совета факультета может быть создано несколько ГЭК, если контингент выпускников по направлению подготовки/специальности составляет более 60 человек.

2.2 Председатель ГЭК утверждается Минобрнауки России не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.3 Апелляционные комиссии состоят из председателя (ректор / первый проректор - проректор по учебной работе) и не менее 3 членов комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

2.4 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.5 Составы комиссий по представлениям деканов утверждаются приказом ректора / первого проректора - проректора по учебной работе не позднее, чем за 45 дней до даты начала ГИА. Комиссии действуют в течение календарного года.

2.6 В состав ГЭК включаются шесть человек (включая председателя), из которых не менее трех являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных образовательных организаций, и (или) научными работниками Университета и (или) иных образовательных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

2.7 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, приказом ректора / первого проректора – проректора по учебной работе назначается ее секретарь.

Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.8 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

2.9 Комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и программой ГИА по конкретной образовательной программе.

2.10 Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения комиссий оформляются протоколами (Приложения А1, А2, А3, А4, А5).

2.11 По результатам ГИА выпускников ГЭК принимает решение о присвоении им квалификации и выдаче выпускнику документа установленного Минобрнауки России образца. Решение вносится в протокол заседания ГЭК (Приложение А4).

2.12 Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

2.13 На основании решения ГЭК деканат (учебная часть) готовит проект приказа о присвоении соответствующей квалификации и выдаче выпускникам документов об образовании и о квалификации.

2.14 Отчет председателя ГЭК о работе комиссии обсуждается на Ученом совете факультета и представляется в УМУ до 10 июля (Приложение Б).

2.15 Порядок представления документов для проведения ГИА приведен в таблице.

Представление документов для проведения ГИА

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за представление документов	Срок представления	Место представления
1	Программа ГИА	Куратор ООП	до 1 декабря	Ученый совет факультета
2	Представление заведующего выпускающей кафедрой об утверждении тем ВКР (на основании обсуждения и утверждения тем на заседании кафедры)	Заведующий кафедрой	до 1 ноября	Ученый совет факультета
3	Распоряжение декана о закреплении руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов	Декан	до 1 ноября	Деканат, кафедры; ознакомление обучающихся
4	Служебная записка декана о кандидатурах председателей ГЭК на календарный год с приложением писем-согласий руководителей организаций на их работу в ГЭК	Декан	до 1 мая	УМУ
5	Представление документов в Минобрнауки России на председателей ГЭК	УМУ	до 1 сентября	www.gzgu.ru

6	Представление декана факультета о составе ГЭК и составе апелляционных комиссий по направлениям подготовки/специальностям	Декан	не позднее чем за 45 дней до начала ГИА	УМУ
7	Расписание аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций	Декан	не позднее чем за 30 дней до начала ГИА	УМУ
8	Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры о готовности ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой	не позднее чем за 2 недели до даты защиты ВКР	Деканат
9	Отзыв на ВКР	Руководитель	не позднее чем за 5 дней до защиты	Выпускающая кафедра
10	Рецензия на ВКР	Рецензент	не позднее чем за 5 дней до защиты	Выпускающая кафедра
11	Распоряжение декана факультета о допуске обучающихся к ГИА	Декан	не позднее чем за 2 дня до ГИА	Секретарь ГЭК, выпускающие кафедры
12	Отчет председателя ГЭК	Председатель ГЭК	до 10 июля	УМУ

3 Порядок проведения ГИА

3.1 ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

3.2 Объем ГИА устанавливается учебным планом на основании ФГОС.

3.3 К формам ГИА обучающихся в Университете по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры относятся:

- государственный экзамен (если включен в состав ГИА);
- защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Конкретные формы проведения аттестации устанавливаются в программе ГИА в соответствии с требованиями ФГОС.

3.4 Программа ГИА по каждой ООП, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР, ее вид и порядок выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР утверждается Ученым советом факультета и подписывается деканом - председателем ученого совета факультета. Макет Программы ГИА представлен в Приложении В.

3.5 Программа ГИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.6 ГИА выпускников проводится в Университете, филиале Университета по всем образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, в сроки, определяемые календарным учебным графиком, в соответствии с расписанием, утверждаемым не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора / первого проректора - проректора по учебной работе, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

3.8 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания расписание доводится до сведения обучающихся, председателей, членов и секретарей комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

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

3.10 При проведении государственных аттестационных испытаний допускается применение дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ), электронного обучения, в том числе для обучающихся по сетевым образовательным программам. Решение о применении ДОТ принимается деканом факультета на основании представления Ученого совета факультета, реализующего образовательную программу, которое фиксируется в Программе ГИА. За обеспечение идентификации личности обучающегося или членов ГЭК, которые принимают участие в ГИА дистанционно, несет ответственность секретарь ГЭК.

Государственные аттестационные испытания с применением ДОТ, электронного обучения или в режиме видеоконференции проводятся в помещениях Университета, организаций-партнеров, оснащенных оборудованием для видеоконференцсвязи.

Во время проведения ГИА по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме, в том числе по программе двух дипломов, в помещении Университета обязаны присутствовать обучающиеся, проходящие аттестацию, председатель ГЭК, члены ГЭК из числа сотрудников Университета, секретарь ГЭК и ответственные за техническое сопровождение из числа работников управления информатизации и компьютерных технологий Университета, утвержденные приказами ректора/первого проректора - проректора по учебной работе. В помещении организации-партнера присутствуют члены ГЭК из числа сотрудников организации-партнера и ответственные за техническое сопровождение из числа сотрудников соответствующей службы технического сопровождения организации-партнера, утвержденные приказами организации-партнера.

При проведении защиты ВКР разрешается также присутствие руководителей ВКР и рецензентов, как в помещениях Университета, так и в помещениях организации-партнера.

3.11 К ГИА распоряжением декана допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ООП.

3.12 Во время проведения ГИА обучающимся запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи) за исключением случаев проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронных средств и (или) дистанционных образовательных технологий или если использование электронных средств связи предполагает Программа ГИА.

3.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

3.14. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с Положением об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Воронежском государственном университете.

3.15 Обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации установленного Минобрнауки России образца.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим ГИА, подтверждает получение высшего образования следующих уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки:

высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра).

3.16 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транс-

портные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

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

3.18 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА 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 ГИА не более двух раз.

3.19 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом в приказе о восстановлении, который не может быть менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

3.20 Если ГИА реализуется в форме государственного экзамена и защиты ВКР, при повторном прохождении ГИА обучающийся должен пройти процедуру ГИА в полном объеме.

3.21 При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР.

3.22 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.23 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4 Государственный экзамен

4.1 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 устно или письменно в соответствии с Программой ГИА с использованием контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ) (Приложение В1).

4.2 Ответственными за разработку КИМов являются куратор ООП, научно-педагогические работники кафедр факультета. Утверждает КИМы председатель ГЭК. Комплекты использованных КИМов хранятся в деканате факультета в течение одного года.

4.3 Продолжительность подготовки к ответу на государственном экзамене, проводимом устно, определяется экзаменационной комиссией и не должна превышать более одного часа. Продолжительность письменного экзамена определяется Программой ГИА.

4.4 На государственном экзамене может быть разрешено пользование справочниками и другой учебной, научной, методической литературой, если это предусмотрено Программой ГИА.

4.5 Лист ответа обучающегося (Приложение В2) с указанием даты, подписью обучающегося сдается секретарю и хранится один год.

4.6 По завершении экзамена ГЭК на закрытом совещании подводит итоги и выставляет оценки по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.7 Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после его проведения. Секретарь оформляет протоколы заседания и вносит записи результатов государственного экзамена в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные ведомости.

5 Выпускная квалификационная работа

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

5.2 Тематика ВКР разрабатывается выпускающими кафедрами совместно с кафедрами (отделам, лабораториями), являющимися базами выполнения ВКР. Тематика ВКР должна соответствовать профилю образовательной программы, задачам теоретической и практической подготовки выпускника, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки.

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

5.4 На заседании Ученого совета факультета по представлению заведующих выпускающими кафедрами утверждается перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, который доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

5.5 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распоряжением декана закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников Университета и, при необходимости, консультант (консультанты).

5.6 Руководитель перед началом выполнения ВКР выдает задание (Приложение Г) обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим ВКР совместно), разрабатывает совместно с ним (ними) календарный график выполнения ВКР, рекомендует ему(им) необходимую литературу, справочные материалы. При назначении обучающемуся задания на ВКР рекомендуется отдавать предпочтение темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы, и представляющим собой реальную и актуальную производственную (научно-исследовательскую) задачу.

5.7 Требования к оформлению ВКР определяются факультетом с учетом требований инструкции И ВГУ 2.1.13 - 2016. Титульный лист ВКР оформляется в соответствии с приложением Д. Примеры оформления титульного листа ВКР по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры представлены в Приложениях Д1, Д2, Д3.

5.8 Готовность ВКР к защите определяется решением заседания кафедры не позднее, чем за 2 недели до установленной даты защиты.

5.9 Подготовленная ВКР обязательно должна быть проверена на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований. Минимальный процент оригинальности ВКР устанавливается решением Ученого совета факультета и указывается в программе ГИА. ВКР подлежат размещению на образо-

вательном портале «Электронный университет ВГУ» (www.moodle.vsu.ru), за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, до ее защиты. Обучающийся самостоятельно размещает файлы с текстом ВКР в формате PDF. Ответственность за проверку наличия ВКР на образовательном портале «Электронный университет» несет заведующий выпускающей кафедры.

5.10 Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

5.11 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР оформляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися совместно руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

5.12 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию в обязательном порядке. Рецензирование ВКР по программам бакалавриата не проводится.

Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР, либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию (далее - рецензия) (Приложение Ж).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

5.13 Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.14 ВКР, отзыв руководителя (Приложение Е) и рецензия (рецензии) передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

5.15 Процедура защиты каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем ГЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя ВКР;
- доклад по результатам работы (с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты);
- вопросы защищающемуся;
- выступление руководителя или оглашение секретарем ГЭК его отзыва на ВКР;
- выступление рецензента или оглашение секретарем ГЭК рецензии на ВКР;
- ответы защищающегося на замечания рецензента (при наличии);
- дискуссия по ВКР;
- заключительное слово выпускника.

5.16 По окончании запланированных защит ВКР ГЭК проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.17 Результаты защиты ВКР объявляются обучающимся в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК в установленном порядке и вносятся в зачетные книжки и ведомости. Оценка «неудовлетворительно» вносится только в ведомость.

5.18 Непосредственно после защиты ВКР в печатном и электронном видах передаются на хранение в течение 5 лет на выпускающей кафедре.

6 Подача и рассмотрение апелляционных заявлений

6.1 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.

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

6.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- письменные ответы обучающегося (при их наличии) - в случае рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена;
- ВКР, отзыв руководителя и рецензию (рецензии) - для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

6.4 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается 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 апелляционной комиссии. 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.

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

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

В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторно государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

6.6 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих 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 ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

6.7 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение А5), является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.8 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, по которой апелляционной комиссией принято решение о ее удовлетворении, осуществляется по распоряжению декана факультета на дополнительном заседании ГЭК в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС.

6.9 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7 Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

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

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

7.3 Все локальные нормативные акты Университета 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 на 15 минут.

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

а) 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;

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

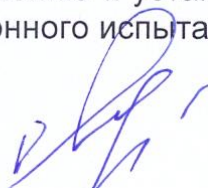
письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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 с указанием его индивидуальных особенностей (Приложение 3). 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).

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.Е. Чупандина

**Приложение А1
(обязательное)**

Форма протокола заседания ГЭК

ПРОТОКОЛ № ____ от _____.____.20__

заседания ГЭК по программе

код, наименование направления или специальности

с _____ час _____ мин.

до _____ час _____ мин

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Члены ГЭК:

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность

Председатель ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение А2
(обязательное)**

**Форма приложения к протоколу заседания ГЭК
о проведении государственного экзамена**

Приложение к протоколу
заседания ГЭК № ____
от __.__.20__

О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

код, наименование направления или специальности

Экзаменуется обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

Перечень заданных обучающемуся вопросов:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы:

Признать, что обучающийся _____
фамилия, имя, отчество
сдал государственный экзамен с оценкой _____

Отметить, что *(мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося)*

Председатель ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение А3
(обязательное)**

Форма приложения к протоколу заседания ГЭК по защите ВКР

Приложение к протоколу
заседания ГЭК № ____
от __.__.20__

ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

обучающегося _____
фамилия, имя, отчество

на тему: _____

Работа выполнена под руководством _____
при консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) представлены следующие материалы:

Текст ВКР на ____ страницах.

Отзыв руководителя ВКР.

Рецензия на ВКР.

После сообщения о выполненной ВКР обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
формулировка вопроса, фамилия лица, задавшего вопрос

2. _____
формулировка вопроса, фамилия лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и рецензию

Признать, что обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

Отметить, что *(мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося)*

Председатель ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ГЭК

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение А5
(обязательное)****Форма протокола заседания апелляционной комиссии**ПРОТОКОЛ № ____ от _____.20____
заседания апелляционной комиссии_____
код, наименование направления подготовки или специальности

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии

Члены комиссии

*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*_____
*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*_____
*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*_____
*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*_____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание
Председатель ГЭК_____
*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*СЛУШАЛИ: апелляционное заявление _____
*Ф.И.О. обучающегося, краткое содержание заявления***ГОЛОСОВАНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

ФИО	Решение по данному вопросу (Отклонить / Удовлетворить)	Подпись

ПОСТАНОВИЛИ: _____
решение по данному вопросу

Приложения:

1 _____

2 _____

Председатель
апелляционной комиссии_____
*Подпись*_____
Расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

*Подпись*_____
Расшифровка подписи

_____.____.20____г.

**Приложение Б
(обязательное)**

**Структура отчета председателя ГЭК
по образовательной программе высшего образования***

(*Отчет заполняется в 3-х экземплярах:
1 экз. представляется в учебно-методическое управление (УМУ) до 10 июля в бумажном и электронном виде (предварительная проверка отчета: kryuchkova@vsu.ru),
1 экз. – в деканат,
1 экз. – на выпускающую кафедру)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

(факультет)

(кафедра)

по образовательной программе высшего образования

код, наименование направления подготовки/специальности

за 20__ - 20__ учебный год

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636.

Департаментом государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России от «__» _____ 20__ г. председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) утвержден(а) _____.

(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

1. Перечень государственных аттестационных испытаний.

В состав государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников по образовательной программе высшего образования

вошли:

код, наименование направления подготовки/специальности

- государственный экзамен,
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Приказом от __.__.20__ № _____ утвержден следующий состав государственной экзаменационной комиссии:

Члены ГЭК:

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы
И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы
И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы
И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы
И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

3. Приказом от __.__.20__ № _____ утвержден следующий состав апелляционной комиссии:

Председатель _____
(И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Члены апелляционной комиссии:

И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы
И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы
И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

4. В соответствии с приказом от __.__.20__ № _____ секретарем ГЭК назначен(а) _____.
(И.О.Фамилия, должность, место работы)

5. Информация о составе ГЭК:

№ п/п	Председатель ГЭК	Лица, относящиеся к ведущим специалистам, (представители работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности)	Лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу	С учеными степенями и званиями		Из них докторов наук, профессоров	
				кол.	%	кол.	%

6. Приказом от __.__.20__ № _____ утверждено расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

7. Характеристика уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, а также о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания недостатках в теоретической и практической подготовке.

8. Результаты сдачи государственного экзамена (Таблица 1).

9. Результаты защиты выпускных квалификационных работ (Таблица 2).

10. Количество ВКР, выполненных:

- по темам, предложенным обучающимися;
- по заявкам предприятий;
- в области фундаментальных и прикладных научных исследований.

11. Количество ВКР:

- рекомендованных к опубликованию;
- рекомендованных к внедрению;
- внедренных.

12. Лучшие выпускные квалификационные работы.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя	Количество опубликованных работ

13. Положительные стороны защищенных ВКР.

14. Обобщенные замечания, предложения и рекомендации по улучшению качества подготовки обучающихся.

Председатель ГЭК _____ .___.20__
И.О. Фамилия подпись

Таблица 1

**Результаты сдачи государственного экзамена
по направлению подготовки /специальности**

код, наименование направления подготовки или специальности

Выпускающая кафедра	Форма обучения	Уровень образо- вания (бакалаври- ат, специалитет или магистратура)	Всего обучающихся, допущенных к государствен- ному экзамену чел / %	Количество обу- чающихся, сдавших госу- дарственный экзамен только на «отлично» чел / %	Количество обу- чающихся, сдавших госу- дарственный экзамен только на «хорошо» чел / %	Количество обу- чающихся, сдавших госуда- рственный экзамен только на «удовл.» чел / %	Количество обучающихся, сдавших гос- ударственный экзамен на «неуд.» чел / %	Количество обу- чающихся, неявившихся на государственный экзамен чел / % (Ф.И.О.- причина)
Всего								

Председатель ГЭК _____ .___.20__

И.О. Фамилия

подпись

Таблица 2

**Результаты защиты выпускных квалификационных работ
по направлению подготовки /специальности**

код, наименование направления подготовки/специальности

Выпускающая кафедра	Форма обучения	Уровень образова- ния (бакалавриат, специалитет или магистратура)	Всего обучающихся, допущенных к защите ВКР чел / %	Количество обучающихся, получивших диплом с отличием чел / %	Количество ВКР, оцененных на «отлично» чел / %	Количество ВКР, оцененных на «хорошо» чел / %	Количество ВКР, оцененных на «удовл.» чел / %	Количество ВКР, оцененных на «неудовл.» чел / %	Количество неявившихся на защиту чел / % (Ф.И.О.- причина)
Всего									

Председатель ГЭК _____
И.О.Фамилия

_____ ._.20__
подпись

**Приложение В
(обязательное)**

Макет программы ГИА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета

_____ (ФИО)
___. ___. 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Код и наименование направления подготовки/специальности *(оставить нужное):*

2. Профиль подготовки/специализация *(оставить нужное):*

3. Квалификация выпускника: _____

4. Форма(ы) обучения: _____

5. Рекомендована Ученым советом _____ факультета

(протокол № ____ от __. __. 20__)

6. Учебный год: _____

7. Цель государственной итоговой аттестации: определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы

соответствующим требованиям ФГОС по направлению подготовки/специальности _____, утвержденный приказом Минобрнауки от _____.20__ № _____.

8. Место государственной итоговой аттестации в структуре ООП: Блок Б3, базовая часть

9. Форма(ы) государственной итоговой аттестации:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

10. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускников):

Код	Название
	Общекультурные компетенции
	Общепрофессиональные компетенции
	Профессиональные компетенции
	Дополнительные компетенции

11. Объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах / ак. час.

– ____/____:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена – ____/____;
- подготовка к защите и процедура защиты ВКР – ____/____.

12. Государственный экзамен

12.1 Процедура проведения государственного экзамена

[illegible]

12.3 Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена

12.3.1. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы, проверяемых в рамках государственного экзамена

- 1. Перечень вопросов к экзамену:**
- 2. Перечень практических заданий (ситуационных задач, кейсов):**
- 3. Перечень тестовых заданий:**

и т.д.

12.3.2. Пример КИМ

12.3.3. Критерии и шкала оценивания результатов сдачи государственного экзамена

Для оценивания результатов обучения на государственном экзамене используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Показатели	Критерии и шкала оценивания			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»

Соотношение шкалы оценивания результатов обучения на государственном экзамене и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Шкала оценивания	Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач
«Отлично»	
«Хорошо»	
«Удовлетворительно»	
«Неудовлетворительно»	

12.3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

12.4. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к сдаче государственного экзамена

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	
2	
3	

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	
2	
3	

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
1	
2	
3	

12.5. Информационные технологии, используемые для подготовки к сдаче государственного экзамена, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы

12.6. Материально-техническое обеспечение:

13 Требования к ВКР

13.1. Порядок выполнения ВКР

13.2. Примерный перечень тем ВКР

13.3. Структура ВКР

13.4. Результаты обучения, характеризующие готовность выпускника к профессиональной деятельности, проверяемые на защите ВКР:

Коды компетенций (общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных, дополнительных)	Результаты обучения	Примечание

	знать:	
	уметь:	
	владеть (иметь навык(и)):	

13.5 Процедура защиты ВКР и методические рекомендации для студента**13.6. Фонд оценочных средств для защиты ВКР****13.6.1. Примерный перечень вопросов на защите ВКР****13.6.2. Критерии и шкала оценивания результатов ВКР**

Критерии и шкала оценивания ВКР представлены в таблице:

Критерии оценивания	Шкала оценивания, баллы

Для оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Соотношение шкалы оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Шкала оценок	Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	

13.6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

13.7. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к защите и процедуры защиты ВКР

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	
2	
3	

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	
2	
3	

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
1	
2	
3	

Обучающийся дополнительно использует литературу, соответствующую тематике ВКР.

13.8. Информационные технологии, используемые для подготовки к защите и процедуры защиты ВКР, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы

13.9. Материально-техническое обеспечение:

**Приложение В1
(обязательное)**

Форма контрольно-измерительного материала

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
председатель ГЭК

подпись, расшифровка подписи
___. __. 20__

Направление подготовки / специальность _____
код, наименование

Государственный экзамен _____
наименование

Контрольно-измерительный материал №__

Куратор ООП

Подпись

расшифровка подписи

**Приложение В2
(обязательное)**

Форма листа ответа на контрольно-измерительный материал

Направление подготовки / специальность _____
код, наименование

Государственный экзамен _____
наименование

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Лист ответа на контрольно-измерительный материал № __

Обучающийся _____
подписи Подпись расшифровка

**Приложение Г
(рекомендуемое)**

**Форма задания на выполнение
выпускной квалификационной работы**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись, расшифровка подписи
__ . __ . 20__

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____**

фамилия, имя, отчество

1. Тема работы _____, утверждена решением ученого совета _____ факультета от __ . __ . 20__
2. Направление подготовки / специальность _____
код, наименование
3. Срок сдачи законченной работы __ . __ . 20__
4. Календарный план: (строится в соответствии со структурой ВКР)

№	Структура ВКР	Сроки выполнения	Примечание
	Введение		
	Глава 1.		
	1.1.		
	1.2.		
	...		
	Глава 2.		
	2.1.		
	2.2.		
	...		
	Заключение		
	Список литературы		
	Приложения		

Обучающийся

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель

Подпись

расшифровка подписи

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет *<Наименование факультета>*

Кафедра *<Наименование кафедры>*

<Тема выпускной квалификационной работы>

ВКР *<бакалаврская работа/ дипломная работа/ магистерская диссертация>*

<Код, наименование направления подготовки / специальности>

<Наименование профиля/специализации (если указана во ФГОС)>

Зав. кафедрой _____ *<уч. степень, звание>* *<расшифровка подписи>* __.__.20__ г.
подпись

Обучающийся _____ *<расшифровка подписи>*
подпись

Руководитель _____ *<уч. степень, звание>* *<расшифровка подписи>*
подпись

Воронеж 20__

**Приложение Д1
(справочное)**

**Пример оформления титульного листа выпускной
квалификационной работы бакалавра**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Филологический факультет
Кафедра русской литературы

Русь «советская», Русь «уходящая» в поэзии С. Есенина

Бакалаврская работа

Направление 45.03.01 Филология

Профиль Русская литература

Зав. кафедрой _____ д. фил. н., проф. В.И. Ткачин __.__.20__ г.
Обучающийся _____ В.В. Лепехина
Руководитель _____ к. фил. н., доц. В.И. Семенов

Воронеж 2018

**Приложение Д2
(справочное)**

**Пример оформления титульного листа выпускной
квалификационной работы специалиста при отсутствии
перечня специализаций во ФГОС**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**Математический факультет
Кафедра теории функций и геометрии**

Дробно-линейное программирование с параметром

Дипломная работа

Специальность 01.05.01 Фундаментальная математика и механика

Профиль Теория функций и приложений

Зав. кафедрой _____ д. ф.-м. н., проф. Е.М. Семенов __.__.20__ г.

Обучающийся _____ И.И. Иванов

Руководитель _____ к. ф.-м. н., доц. С.Н. Уксусов

Воронеж 2018

**Приложение Д3
(справочное)**

**Пример оформления титульного листа выпускной
квалификационной работы специалиста при наличии
перечня специализаций во ФГОС**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

**Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета**

Угрозы экономической безопасности организации

Дипломная работа

Специальность 01.05.01 Фундаментальная математика и механика

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Зав. кафедрой _____ д. э. н., проф. Н.Г. Сапожникова __.__.20__ г.

Обучающийся _____ И.И. Иванов

Руководитель _____ к. э. н., доц. И.П. Забродин

Воронеж 2018

**Приложение Д4
(справочное)**

**Пример оформления титульного листа выпускной
квалификационной работы магистра**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Химический факультет
Кафедра неорганической химии

Совместное влияние V_2O_5 и NH_3 на термоокислительное разложение InP

Магистерская диссертация
Направление 04.04.01 Химия
Профиль Неорганическая химия

Зав. кафедрой _____ д. хим. н., проф. П.В. Ситников __.__.20__ г.
Обучающийся _____ В.В. Кашин
Руководитель _____ д. хим. н., проф. В.И. Семенов

Воронеж 2018

**Приложение Е
(рекомендуемое)**

Форма отзыва о выпускной квалификационной работе

ОТЗЫВ

руководителя о ВКР <дипломной работе, бакалаврской работе, магистерской диссертации> <фамилия, имя, отчество обучающегося>, обучающегося по направлению подготовки / специальности <код, наименование направления подготовки / специальности> на факультете <название факультета> Воронежского государственного университета на тему

« _____ »

В ОТЗЫВЕ руководителя должны быть отражены:

1. Общая характеристика научно-исследовательской деятельности студента в ходе выполнения ВКР.
2. Профессиональные качества, проявленные студентом в ходе работы.
3. Умение определить (выявить) актуальность темы.
4. Умение полно раскрыть тему работы в ее содержании.
5. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.).
6. Степень самостоятельности студента при выполнении выпускного исследования.
7. Недостатки в исследовательской деятельности студента в период выполнения ВКР.
8. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный / производственный процесс и т.д.
9. Рекомендуемая оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Руководитель

должность, ученая степень, ученое звание

подпись, расшифровка подписи

_____.____.20__

**Приложение Ж
(рекомендуемое)**

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР <дипломную работу, магистерскую диссертацию> <фамилия, имя, отчество обучающегося>, обучающегося по направлению подготовки / специальности <код, наименование направления подготовки / специальности> на факультете <название факультета> Воронежского государственного университета на тему

« _____ »

В рецензии должны быть отражены:

1. Общая характеристика темы, ее актуальность и значение.
2. Глубина раскрытия темы.
3. Характеристика использованных материалов и источников (литература, данные предприятий, статистические данные), объем, новизна.
4. Научное и практическое значение выводов ВКР, возможность их внедрения и использования.
5. Качество литературного изложения, стиль, логика.
6. Замечания (если таковые имеются).
7. Качество оформления работы (в том числе, библиографии, рисунков, таблиц).
8. Общая оценка ВКР по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Рецензент

должность, ученая степень, ученое звание

подпись, расшифровка подписи

____.____.20__

Примечание 1. Рецензия дается только на дипломную работу специалиста или магистерскую диссертацию.

Примечание 2. Для рецензентов сторонних организаций необходимо заверить подпись рецензента по основному месту работы.

подпись