



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

26.12 2016

№ 51

г. Киров

Об утверждении Положения об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Вятском государственном университете

В соответствии с п. 1.1.1. Федерального Закона от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Ученый совет ВятГУ от 22.12.2016 (протокол № 4) п р и н я л р е ш е н и е:

1. Утвердить прилагаемое Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Вятском государственном университете (далее – Положение).
2. Управлению ВСП (Рыбаков Д.Н.) разместить Положение на сайте.
3. Контроль за исполнением Решения Ученого совета возложить на и.о. проректора по образованию Фомина С.В.

Председатель Ученого совета университета

В.Н. Пугач

Подготовлено
Начальник Отдела
Образовательных программ

О.В. Казаринова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ВятГУ
от 26.12.2016 № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Вятском государственном университете

1. Нормативные ссылки

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Вятском государственном университете (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным Законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

1.1.3. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»;

1.1.4. Локальными нормативными актами ВятГУ.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем Положении об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Вятском государственном университете используются следующие сокращения:

ВятГУ	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный университет»
ДО	Департамент образования
ООП	Отдел образовательных программ
ООУП	Отдел организации учебного процесса
ОКР	Отдел координации работы со студентами
ДО	Департамент образования
ИА	Итоговая аттестация
ИЭК	Итоговая экзаменационная комиссия
ВКР	Выпускная квалификационная работа
ИСС	Информационно-справочная система ВятГУ
з.е.	Зачетная единица трудоемкости

2.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

Итоговая аттестация – вид контроля качества освоения образовательных программ, форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится в целях определения уровня освоения результатов обучающимися основных образовательных программ

высшего образования. Итоговая аттестация, завершает освоение образовательных программ высшего образования

Итоговые аттестационные испытания – формы проведения итоговой аттестации.

Шкала оценок – обозначение уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений и навыков, сформированности компетенций, соответствия целям и задачам процесса обучения.

Положительная оценка – оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» при использовании четырехбалльной шкалы оценок.

Неудовлетворительная оценка – оценка «неудовлетворительно» при использовании четырехбалльной шкалы оценок.

Апелляция – процедура обжалования обучающимся выставленной оценки с целью ее улучшения.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Вятском государственном университете (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), реализуемым Вятским государственным университетом в соответствии с лицензией.

3.2. ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения уровня освоения результатов обучающимися основных образовательных программ.

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

Допуск обучающихся к ИА оформляется приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица).

3.4. Итоговая аттестация по образовательной программе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

3.6. Итоговая аттестация проводится по соответствующей образовательной программе в сроки, установленные календарным учебным графиком и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

4. Порядок организации итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация обучающихся ВятГУ проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

4.2. Конкретные формы проведения ИА и объем ИА (в зачетных единицах) устанавливаются путем утверждения соответствующей образовательной программы, реализуемой ВятГУ.

4.3. Содержание ИА отражается в программе итоговой аттестации.

4.4. Программа итоговой аттестации включает в себя программу итогового экзамена (при наличии) и программу подготовки и защиты выпускной

квалификационной работы (при наличии). Порядок разработки и актуализации программы итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом.

4.5. Программа итоговой аттестации доводится до обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА. Доведение программы итоговой аттестации осуществляется путем размещения ее на официальном сайте ВятГУ в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «04 Образовательные программы».

4.6. Расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание) утверждается распоряжением ректора не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания.

Расписание формируется отдельно по каждой учебной группе и содержит даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписаний устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание формируется Департаментом образования в соответствии с календарным учебным графиком на учебный год по соответствующей образовательной программе и на основании рекомендаций от кафедры, за которой приказом ректора закреплена ответственность за реализацию образовательной программы, представляемых в форме служебной записки.

Расписания доводятся до сведения обучающихся, председателя и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретаря ИЭК, руководителей и консультантов ВКР путем размещения Департаментом образования на официальном сайте ВятГУ.

4.7. Списки обучающихся с распределением по дням заседаний комиссии формируются секретарем ИЭК не позднее, чем за две недели до начала итоговых аттестационных испытаний. Формирование списков может осуществляться с учетом пожеланий обучающихся.

4.8. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

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

5. Итоговые экзаменационные комиссии

5.1. Для проведения ИА в ВятГУ создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК). ИЭК действуют в течение календарного года.

5.2. ИЭК создаются:

- по каждой специальности и направлению подготовки;
- или по каждой образовательной программе;
- или по ряду специальностей и направлений подготовки;
- или по ряду образовательных программ.

5.3. ИЭК руководствуются в своей деятельности нормативными документами, перечисленными в п. 1.1. настоящего Положения, учебно-методической и нормативной документацией, разрабатываемой в ВятГУ.

5.4. Основными функциями ИЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям к результатам образовательной программы и уровня его подготовки;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

5.5. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех членов ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.6. Председатели ИЭК назначаются из числа лиц, не работающих в ВятГУ и соответствующих следующим требованиям:

- имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора,

- либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.7. Председатели ИЭК утверждаются Ученым советом ВятГУ не позднее 31 декабря, предшествующего году итоговой аттестации.

5.8. С целью подготовки списка председателей ИЭК для утверждения ученые советы факультетов (институтов) ежегодно рассматривают кандидатуры председателей ИЭК и представляют в Департамент образования следующие документы:

- служебную записку;

- выписку из протокола заседания ученого совета факультета (института);

- обоснование выбора кандидатуры председателя ИЭК в соответствии с формой (Приложение № 1);

- копии документов об образовании, квалификации, заверенные отделом кадров, присвоении ученой степени, присуждении ученого звания (при наличии);

- письма –запросы, подтверждающие, что работодатель председателя ИЭК не возражает о его участии в ИЭК ВятГУ (в свободной форме).

5.9. Департамент образования:

- осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей ИЭК;

- выносит на рассмотрение Ученого совета ВятГУ вопрос об утверждении кандидатур председателей ИЭК.

5.10. После утверждения Ученым советом ВятГУ председателей ИЭК, приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица) утверждаются составы итоговых экзаменационных комиссий.

Проект приказа подготавливается Департаментом образования на основании служебных записок от деканов соответствующих факультетов (директоров институтов).

5.11. Составы ИЭК утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.12. Формирование составов ИЭК осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- в состав ИЭК, входят председатель ИЭК и не менее 4 членов ИЭК;

- члены ИЭК должны являться ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к

профессорско-преподавательскому составу ВятГУ (иных организаций) и (или) к научным работникам ВятГУ (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень;

– доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

5.13. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица) назначается секретарь ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВятГУ, научных работников или административных работников ВятГУ, (учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала). Секретарь ИЭК не входит в ее состав. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.14. Работа членов ИЭК и секретаря ИЭК учитывается при планировании учебной нагрузки в соответствии с нормами, утвержденными приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица).

5.15. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания.

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

Заседания ИЭК проводятся председателями ИЭК.

Решения ИЭК принимаются простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.16. Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами.

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

Протоколы ИЭК подписываются членами, председателем и секретарем ИЭК. Протоколы ИЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве ВятГУ.

6. Итоговый экзамен

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

6.2. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

6.3. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену. Вопросы, выносимые на итоговый экзамен, могут быть представлены в программе в обобщенном виде. Программа итогового экзамена доводится до обучающихся за 6 месяцев до начала ИА.

6.4. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационные консультации).

6.5. Кафедрами на основе программы итоговых экзаменов разрабатываются экзаменационные билеты (или индивидуальные задания),

которые печатаются на бланках по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению. Экзаменационные билеты к итоговому экзамену подлежат обязательному утверждению председателем ИЭК.

6.6. При проведении итоговых экзаменов в устной форме обучающемуся дается время для подготовки к ответу до одного часа; продолжительность ответа на экзамене может составлять не более 0,5 часа.

6.7. При проведении итоговых экзаменов в письменной форме продолжительность итогового экзамена может составлять не более 3 часов.

6.8. В ходе подготовки к ответу в устной форме обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём ИЭК листах бумаги со штампом соответствующего факультета (института). В процессе ответа и после его завершения члены ИЭК, вправе задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы итогового экзамена.

6.9. В ходе проведения итоговых экзаменов в письменной форме обучающиеся дают ответы по каждому вопросу на выданных секретарём ИЭК листах бумаги со штампом соответствующего факультета (института). Оценки за итоговый экзамен, проводимый в письменной форме, формируются на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи) в соответствии с разделом «Процедуры оценки» программы итогового экзамена.

Итоговая оценка за итоговый экзамен проставляется в протокол заседания ИЭК (Приложение № 3), экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

7. Выпускная квалификационная работа

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

7.2. Вид выпускной квалификационной работы устанавливается в соответствии с уровнями высшего образования:

- бакалавриат – бакалаврская работа;
- специалитет – дипломный проект (работа);
- магистратура – магистерская диссертация.

7.3. Выполнение ВКР является заключительным этапом освоения образовательной программы и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по направлению подготовки (специальности) и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков осуществления самостоятельной работы, овладение методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых ВКР проблем и вопросов в соответствии с требованиями ОП ВО ВятГУ в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности.

7.4. Общие требования к структуре, представлению и оформлению ВКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и иными методическими материалами разработанными, кафедрой, ответственной за реализацию образовательной программы.

7.5. Методические разработки кафедры доводятся до обучающегося до начала выполнения ВКР, в том числе программа подготовки и защиты ВКР за 6 месяцев до начала ИА.

7.6. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, утверждается деканом факультета (директором института) не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА и доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах факультета (института).

7.7. Тематика ВКР должна соответствовать требованиям ОП ВО, направленности образовательной программы, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры. Перечень тем ВКР ежегодно подлежит обновлению.

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

7.9. Заявление обучающегося на имя заведующего кафедрой представляется на кафедру в соответствии с формой, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению.

На заседании кафедры рассматривается заявление обучающегося на предмет целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В случае выявления указанной целесообразности предложенная тема ВКР утверждается кафедрой.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора (иного уполномоченного лица) закрепляется руководитель ВКР из числа работников ВятГУ, при необходимости консультант и утверждается тема ВКР.

7.10. В обязанности руководителя ВКР входит:

- оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе подготовки ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР;
- постоянный контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;
- составление письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР в соответствии с формой, представленной в Приложении № 5;
- консультативная помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;

7.11. 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 обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденном соответствующими подписями на первом листе раздела и титульном листе ВКР.

7.12. Заведующий кафедрой по своему усмотрению распределяет объем учебной нагрузки между руководителем ВКР и консультантом, в рамках установленных в университете норм времени.

7.13. Контроль работы обучающегося, проводимый руководителем ВКР, дополняется контролем со стороны заведующего кафедрой. На заседаниях кафедры должны заслушиваться сообщения руководителей ВКР о ходе подготовки ВКР.

7.14. По представлению руководителя ВКР на заседаниях кафедры могут заслушиваться отчеты обучающихся, проводиться предварительные защиты ВКР.

7.15. Ответственность за содержание ВКР, достоверность всех приведенных данных несет обучающийся – автор работы.

7.16. Из числа научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала на выпускающих кафедрах могут назначаться лица, обеспечивающие контроль за соблюдением обучающимися требований к оформлению ВКР (далее – нормоконтролеры). В случае, если на кафедре не назначается нормоконтролер, то его обязанности возлагаются на руководителя ВКР.

7.17. Полный текст ВКР в печатном и электронном виде обучающийся сдает на кафедру для написания руководителем письменного отзыва не позднее, чем за две недели до даты защиты.

7.18. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет заведующему кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). А в случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет заведующему выпускающей кафедрой отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

7.19. Кафедра организует проверку на объем заимствования текстов ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, а также размещение текстов в электронно-библиотечной системе университета, в соответствии с локальным нормативным актом университета.

7.20. Текст ВКР для проверки на объем заимствования предоставляется выпускником на кафедру, отвечающую за реализацию соответствующей образовательной программы высшего образования, одновременно с предоставлением полного текста ВКР. Требования к тексту ВКР для проверки на объем заимствования определяются локальным нормативным актом университета.

7.21. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Университета.

7.22. ВКР по программам магистратуры, программам специалитета, подлежат рецензированию.

7.23. Для проведения рецензирования ВКР направляется заведующим кафедрой одному или нескольким рецензентам. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на работу (далее – рецензия).

7.24. Рецензия оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Положению.

7.25. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она может быть направлена нескольким рецензентам.

7.26. Перечень рецензентов утверждается ректором ВятГУ (или иным уполномоченным лицом) на основании представления заведующего кафедрой.

7.27. Рецензенты, как правило, назначаются из числа высококвалифицированных специалистов предприятий и организаций, сотрудников научных учреждений, профессорско-преподавательского состава других образовательных организаций.

7.28. Рецензенту планируется учебная работа по рецензированию в соответствии с нормами учебной нагрузки, утвержденными приказом ректора ВятГУ.

7.29. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.30. Выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (при наличии), справка об объеме заимствования передаются кафедрой в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы по акту, составленному в произвольной форме секретарем ИЭК.

7.31. Обучающийся вправе выйти на защиту ВКР с отрицательным отзывом рецензента.

7.32. На защиту ВКР представляются следующие материалы:

7.32.1. в обязательном порядке:

- оригинал выпускной квалификационной работы;
- письменный отзыв руководителя по установленной форме;
- письменная рецензия по установленной форме (по программам магистратуры и специалитета);
- справка об объеме заимствований.

7.32.2. в инициативном (добровольном) порядке:

- материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справку о внедрении, акт о внедрении, публикации, авторскую справку и т.д.) (Приложение № 7);
- другие материалы в соответствии с требованиями кафедр по защите ВКР.

7.33. Результаты защит ВКР объявляются председателем ИЭК в день их проведения.

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР проставляется в протокол заседания ИЭК и зачётную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» в зачётную книжку не вносится.

7.34. Форма протокола ИЭК по защите выпускной квалификационной работы установлена настоящим Положением (Приложение № 8).

8. Результаты ИА. Присвоение квалификации. Документы о высшем образовании

8.1. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ИА.

Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ВятГУ.

8.2. Итоговые аттестационные испытания, включенные в состав ИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на

основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

8.3. По результатам итоговых аттестационных испытаний (в форме итогового экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы (при наличии)) итоговая экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации. Данное решение оформляется протоколом заседания ИЭК.

8.4. Форма протокола ИЭК по присвоению обучающемуся квалификации установлена настоящим Положением (Приложение № 9).

8.5. На основании решения ИЭК о присвоении выпускнику квалификации, лицу, завершившему обучение по образовательной программе, реализуемой ВятГУ, и успешно прошедшему итоговую аттестацию Университетом выдается документ о высшем образовании:

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием;
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы специалитета, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием;
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы магистратуры, – диплом магистра, диплом магистра с отличием.

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

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.
- Результаты работы ИЭК в календарном году оформляются в виде отчетов. Форма отчета ИЭК определена настоящим Положением (Приложение № 10).

8.7. Выполненные обучающимися ВКР хранятся в структурных подразделениях в течение периода, определенного номенклатурой дел кафедры, и по истечении этого срока уничтожаются в присутствии комиссии, сформированной кафедрой по акту уничтожения.

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

9. Повторное прохождение итоговой аттестации

9.1. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы, отмена рейса, отсутствие

билетов, погодные условия), уход за больными членами семьи, нахождение в служебной командировке), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен предоставить в деканат факультета (института) документ (документы), подтверждающие его отсутствие на итоговом аттестационном испытании.

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

9.2. Индивидуальные сроки прохождения ИА устанавливаются приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица) на основании личного заявления обучающегося, с указанием причины переноса сроков, с приложением подтверждающих документов. Дополнительные заседания соответствующих ИЭК для таких обучающихся организуются кафедрой.

Установление обучающемуся индивидуальных сроков прохождения итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговую аттестацию по уважительной причине, оформляется приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица).

9.3. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 9.1 настоящего Положения и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.4. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти итоговую аттестацию в полном объеме не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

Повторная итоговая аттестация осуществляется через процедуру восстановления в университет. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, устанавливаемый Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИА, по желанию обучающегося, приказом ректора ВятГУ (иного уполномоченного лица) ему может быть установлена иная тема ВКР.

10. Особенности прохождения итоговой аттестации лицами, обучающимися с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

10.1. Лица, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения проходят итоговые аттестационные испытания в том же порядке, что и обучающиеся с применением традиционных образовательных технологий.

Итоговая аттестация обучающихся проводится без применения дистанционных образовательных технологий на территории университета, за исключением категорий обучающихся указанных в п. 10.2.

10.2. Допускается прохождение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий на основании личного заявления обучающегося при условии обязательной идентификации личности для следующих категорий обучающихся:

- иностранные граждане, обучающиеся в ВятГУ по образовательным программам ВО с применением ДОТ;
- инвалиды и лица с ОВЗ.

10.3. Идентификация личности при прохождении итоговой аттестации заключается в обеспечении секретарем ИЭК:

- установления соответствия личности обучающегося с документом, удостоверяющим его личность, посредством дистанционных образовательных технологий;

- контроля самостоятельности прохождения обучающимися итогового аттестационного испытания, посредством дистанционных образовательных технологий (видеотрансляция, демонстрация рабочего стола, трансляции окружающей обстановки средствами дополнительного видео оборудования и т.п.);

- записи процедуры проведения итогового аттестационного испытания на видео.

10.4. Запись процедуры проведения итогового аттестационного испытания передается секретарем ИЭК на электронном носителе информации (CD или DVD диск) в деканат факультета (дирекцию института) для обеспечения дальнейшего хранения данного электронного носителя, содержащего указанную запись, в личном деле обучающегося.

11. Особенности прохождения итоговой аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) ИА проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

11.2. При организации и проведении итоговой аттестации для обучающихся из числа обучающихся с ОВЗ деканатом факультета (дирекцией института) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

11.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ИА доводятся деканатом факультета (дирекцией института) до обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

11.4. По письменному заявлению на имя председателя ИЭК обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более, чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, - не более, чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более, чем на 15 минут.

11.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося из числа лиц с ОВЗ деканат факультета (дирекция института) обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

11.5.1. для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового 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 обучающимся 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;

11.5.2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового 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;

11.5.3. для глухих, слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию обучающихся итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

– по желанию обучающихся итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

11.6. Обучающиеся с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает в деканат факультета (дирекцию института) письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итогового аттестационного испытания с указанием своих индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете – в деканате факультета, дирекции института, Департаменте воспитательной и социальной работы).

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

12. Апелляция по результатам итоговой аттестации

12.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок подачи и рассмотрения апелляции доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА.

12.2. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в ВятГУ создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

12.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор ВятГУ (или лицо, уполномоченное ректором).

12.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии и не менее 3 членов апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВятГУ и не входящих в состав ИЭК.

12.5. Из числа сотрудников ВятГУ назначается секретарь апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом. Секретарь апелляционной комиссии ведет протоколы ее заседаний, обеспечивает взаимодействие с ИЭК.

12.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора ВятГУ не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

12.7. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не мене двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем апелляционной комиссии.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

12.8. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (Приложение № 11).

Протоколы апелляционной комиссии подписываются членами апелляционной комиссии и секретарем апелляционной комиссии и утверждаются председателем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве ВятГУ.

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

12.10. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Апелляции, поданные с нарушением указанного срока, апелляционной комиссией не рассматриваются.

12.11. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо ВКР, отзыв, рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

12.13. Решение апелляционной комиссии доводится секретарем апелляционной комиссии 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.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные апелляционной комиссией.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

12.17. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии ФГОС.

12.18. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

13. Ответственность

13.1. Руководитель Департамента образования несет ответственность за исполнение настоящего Положения в части:

13.1.1. общего контроля за проведением структурными подразделениями Университета итоговой аттестации;

13.1.2. своевременного формирования и доведения до сведения обучающихся, председателей и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР расписания путем размещения на официальном сайте ВятГУ;

13.1.3. общее руководство процедурой проверки ВКР на объем заимствования.

13.2. Деканы факультетов (директоры институтов) несут ответственность за исполнение настоящего Положения в части:

13.2.1. своевременного и полного внесения сведений о результатах ИА обучающихся в информационную систему ВятГУ;

13.2.2. своевременного ознакомления обучающихся с расписанием итоговых аттестационных испытаний;

13.2.3. выполнения иных обязанностей работниками деканатов факультетов (дирекций институтов), предусмотренных настоящим Положением.

13.3. Заведующие кафедрами несут ответственность за исполнение настоящего Положения в части:

13.3.1. организации разработки программ ИА;

13.3.2. формирования тематики ВКР;

13.3.3. своевременного предоставления в Департамент образования сведений о председателях, членах и секретарях ИЭК;

13.3.4. контроля за выполнением обучающимися ВКР в соответствии с установленным графиком и требованиями к их содержанию;

13.3.5. своевременного предоставления в Департамент образования рекомендаций по формированию расписания в форме служебной записки с указанием рекомендуемой даты, времени и места проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций;

13.3.6. своевременного ознакомления председателей и членов ИЭК, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР с расписанием итоговых аттестационных испытаний;

13.3.7. своевременного ознакомления обучающихся с темами ВКР, программой ИА, отзывом, рецензией, порядком подачи и рассмотрения апелляций.

13.3.8. выполнения иных обязанностей работниками кафедр, предусмотренных настоящим Положением.

Приложение № 1
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма обоснования выбора кандидатуры председателя ИЭК

ОБОСНОВАНИЕ

выбора кандидатуры председателя итоговой экзаменационной комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Вятский государственный университет»
на _____ год

Фамилия Имя Отчество	Место работы	Должност ь	Уч. Степень	Уч. Звание	Обосновани е
1	2	3	4	5	6

Декан факультета/директор института _____

Приложение № 2
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма экзаменационного билета для сдачи итогового экзамена

Минобрнауки России ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»	Экзаменационный билет № xx	Утверждаю Председатель ИЭК <i>Дата/год</i>
Итоговый экзамен		
(специальность, направление подготовки)		
(направленность (профиль) , специализация)		
1. Вопрос 1		
2. Вопрос 2.		
....		
....		

Приложение № 3
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма протокола ИЭК по приему итогового экзамена

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ИЭК

_____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии
"__" _____ 201_ года
по приему итогового экзамена у обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

(специальность, направление подготовки)

(направленность (профиль), специализация)

Присутствовали: Председатель _____
Члены ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

Номер экзаменационного билета № _____

Вопросы экзаменационного билета

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы, заданные обучающемуся членами ИЭК

Характеристика ответов обучающегося:

Мнения членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению
профессиональных задач:

Мнения членов ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической
подготовке обучающегося:

Решение итоговой экзаменационной комиссии

Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен с оценкой _____

Члены ИЭК

Секретарь ИЭК

Приложение № 4
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

**Форма заявления на предоставление возможности подготовки и защиты ВКР по
теме, предложенной обучающимся**

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

Уч. степень, звание

Ф.И.О. Зав. кафедрой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

на образовательной программе _____

(код, наименование)

в группе _____

(шифр группы) (очной, очно-заочной, заочной)

формы обучения

предлагаю для выполнения выпускной квалификационной работы следующую тему:

Целесообразность данной тематики в части практического применения в
соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте
профессиональной деятельности обусловлена следующим:

Обучающийся _____

(описывается целесообразность тематики)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

РЕШЕНИЕ КАФЕДРЫ

Зав. кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 5
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

**Форма отзыва руководителя на выполненную обучающимся выпускную
квалификационную работу**

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»

**ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы**

_____ (фамилия, имя отчество)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ (специализация, направленность (профиль))

Тема ВКР: _____

Объем материалов ВКР:

1. Пояснительная записка по ВКР на _____ страницах

2. Чертежи (таблицы) на _____ страницах

3. Иллюстрационный материал в виде _____

Степень соответствия ВКР выданному заданию: _____

Проявленный обучающимся в ходе выполнения ВКР уровень самостоятельности, умения планировать
свою работу, соблюдать установленный график, дисциплинированность: _____

Индивидуальные особенности обучающегося: _____

Положительные стороны ВКР: _____

Недостатки ВКР: _____

Характеристика сформированности общекультурных компетенций: _____

Характеристика сформированности общепрофессиональных компетенций: _____

Характеристика сформированности профессиональных компетенций: _____

Рекомендуемая оценка за выполненную ВКР _____

Руководитель
ВКР

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (место работы)

_____ (должность)

« _____ »

20

г.

Приложение № 6
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма рецензии на выполненную обучающимся выпускную квалификационную работу

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»

РЕЦЕНЗИЯ
на выполненную выпускную квалификационную работу (ВКР) обучающегося

_____ (фамилия, имя отчество)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ (специализация, направленность (профиль))

на тему _____

Объем материалов ВКР:

1. Пояснительная записка по ВКР на _____ страницах
2. Чертежи (таблицы) на _____ страницах
3. Иллюстрационный материал в виде _____

Степень соответствия ВКР выданному заданию: _____

Характеристика выполнения ВКР (каждого раздела), степень использования последних достижений науки

Положительные стороны ВКР: _____

Недостатки ВКР: _____

Отзыв о ВКР в целом: _____

Рекомендуемая оценка за выполненную ВКР _____

Рецензент

« _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка) (место работы) (должность)

Приложение № 7
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма справки о результатах внедрения предложений

СПРАВКА
о результатах (возможности) внедрения предложений,
разработанных в курсовой/ выпускной квалификационной работе студента
Дана

_____ (ФИО студента полностью)

ФГБОУ ВО «Вятского государственного университета»,
института/факультета _____, обучающегося по
образовательной программе _____
(код, наименование)

в том, что в процессе выполнения курсовой/ выпускной квалификационной работы по
теме:

_____ студент принял непосредственное участие в разработке:

_____ (перечень документов нормативного и методического характера: планов, программ,
положений и др.)

_____ в проведении:

_____ (перечень организационных мероприятий: собраний, совещаний, заседаний, а также в
работе по внедрению проектных мероприятий и т.п.)

В настоящее время разработки, включающие результаты работы студента находятся в
стадии внедрения или включены в инструктивные материалы, а именно:

_____ Руководитель:

_____ (подпись)

_____ (Ф. И.О.)

М.П.

Форма авторской справки

АВТОРСКАЯ СПРАВКА

Я, _____,
автор выпускной квалификационной работы

сообщаю, что мне известно о персональной ответственности автора за разглашение сведений, подлежащих защите законами РФ о защите объектов интеллектуальной собственности.

Одновременно сообщаю, что:

1. При подготовке к защите (опубликованию) выпускной квалификационной работы не использованы источники (документы, отчеты, диссертации, литература и т.п.), имеющие гриф секретности или "Для служебного пользования" ВятГУ или другой организации.

2. Данная работа не связана (связана) с незавершенными исследованиями или уже с завершенными, но еще официально не разрешенными к опубликованию ВятГУ или другими организациями.

3. Данная работа не содержит (содержит) коммерческую информацию, способную нанести ущерб интеллектуальной собственности ВятГУ или другой организации.

4. Данная работа является (не является) результатом НИР или ОКР, выполняемой по договору с организацией (указать согласие заказчика)

5. В предлагаемом к опубликованию тексте нет данных по незащищенным объектам интеллектуальной собственности других авторов.

6. Согласен на использование результатов своей работы безвозмездно в ВятГУ для учебного процесса, а также на размещение своей работы в электронной информационно-образовательной среде ВятГУ.

7. Использование моей выпускной квалификационной работы в научных исследованиях оформляется в соответствии с законодательством РФ о защите интеллектуальной собственности.

Автор

/личная подпись/

/И. О. Фамилия/

«___» _____ 20___ г.

Сведения по авторской справке подтверждаю:

Заведующий кафедрой _____

/личная подпись/

/И. О. Фамилия/

«___» _____ 20___ г.

Форма заявки на подготовку курсовой работы, ВКР студентом ВятГУ

ЗАЯВКА

на подготовку курсовой / выпускной квалификационной работы студентом

«_____» _____ 2 г.

Предприятие (организация, учреждение) _____

(полное наименование организации)

просит подготовить следующую тему курсовой работы/ выпускной квалификационной работы студента ФГБОУ ВО «Вятский государственный университета», института/факультета _____, обучающегося по образовательной программе _____ *(код, наименование):*

Срок выполнения работы: _____ 2 г.

Выполнение заявки, качество подготовленной работы будет по возможности подтверждено справкой от предприятия (организации, учреждения) «О результатах (возможности) внедрения курсовой/ выпускной квалификационной работы».

Руководитель _____ (_____)

(подпись)

(ФИО)

м.п.

Заявка утверждена.

Работу выполняет студент _____
(ФИО. полностью)

(очной, очно-заочной, заочной форм обучения)

(образовательная программа, учебная группа)

Научный руководитель: _____

Декан факультета/ Директор института _____

«_____» _____ 2 г.

Приложение № 8
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма протокола ИЭК по защите выпускной квалификационной работы

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ИЭК

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии

«__» _____ 201__ года

по защите выпускной квалификационной работы (ВКР), выполненной обучающимся

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ (направленность (профиль), специализация)

на тему _____

Присутствовали: Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

Члены ИЭК _____

Руководитель ВКР _____

Консультанты _____

Рецензент _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Пояснительная записка по ВКР на _____ страница
2. Чертежи (таблицы, макеты) _____ штук (экземпляров)
3. Иллюстрационный материал в виде _____
4. Отзыв руководителя ВКР _____
5. Рецензия _____

(Да / Нет)

(Да / Нет)

Вопросы, отраженные рецензентом в рецензии на ВКР:

Вопросы, заданные обучающемуся членами ИЭК:

Характеристика ответов обучающегося:

Мнения членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Мнения членов ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Решение итоговой экзаменационной комиссии

Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой: _____

Члены ИЭК _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь ИЭК _____

_____ (подпись)

Приложение № 9
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма протокола ИЭК по рассмотрению результатов итоговой аттестации

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ИЭК

_____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии

«__» _____ 201__ года

по присвоению квалификации обучающемуся

(фамилия, имя, отчество)

(специальность, направление подготовки)

(направленность (профиль), специализация)

Присутствовали: Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

Члены ИЭК _____

Результаты итоговых аттестационных испытаний

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)

(оценка)

Протокол заседания ИЭК по защите ВКР № __ от «__» _____ 201__ года

Итоговый экзамен (экзамены):

(наименование)

(оценка)

Протокол заседания ИЭК по приему итогового экзамена № __ от «__» _____ 201__ года

Решение итоговой экзаменационной комиссии

1. Признать, что уровень подготовки обучающегося соответствует требованиям основной образовательной программы высшего образования
2. Присвоить студенту квалификацию _____

и выдать _____

(Диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста, диплом специалиста с отличием, диплом магистра, диплом магистра с отличием)

Особые мнения членов ИЭК _____

Члены ИЭК

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь ИЭК

(подпись)

Приложение № 10
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма отчета о работе ИЭК за 2017 год

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»
Институт _____
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЁТ

**о работе Итоговой экзаменационной комиссии
по образовательной программе высшего образования
по направлению подготовки (специальности) _____
(код, наименование)
направленность (профиль) _____
(наименование)
в 201__ году**

Киров 201_

1. Введение

Итоговая аттестация проведена на основании Положения «Об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Вятском государственном университете», утверждённого приказом от _____ № ____.

2. Формы итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации

1. _____
(итоговый экзамен)

2. _____
(защита выпускной квалификационной работы)

3. Состав Итоговой экзаменационной комиссии и секретарь Итоговой экзаменационной комиссии

Председатель Итоговой экзаменационной комиссии: _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Члены Итоговой экзаменационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

2. _____

3. _____

4. _____

Секретарь Итоговой экзаменационной комиссии: _____

(фамилия, инициалы, должность)

4. Даты работы комиссии:

5. Организация работы Итоговой экзаменационной комиссии

Работа Итоговой экзаменационной комиссии проходила в _____ обстановке.

К началу работы ИЭК были подготовлены все необходимые документы:

Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ (уровень _____), утвержденная ректором ВятГУ от _____.

приказ ректора «Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ» от _____ № ____;

приказ ректора «О допуске обучающихся к итоговой аттестации» от _____ № ____;

программа защиты выпускной квалификационной работы;
 программа итогового экзамена; (указывается при наличии итогового экзамена);
 экзаменационные билеты; (указывается при наличии итогового экзамена);
 сведения об успеваемости обучающихся по образовательной программе;
 зачетные книжки обучающихся;
 расписание работы ИЭК;
 экзаменационные ведомости;
 бланки протоколов ИЭК;
 _____;
 _____;

Обучающиеся были своевременно ознакомлены с формами и условиями проведения итоговой аттестации, обеспечены всеми необходимыми учебно-методическими материалами.

6. Анализ результатов итогового(ых) экзамена(ов)

Итоговый экзамен носил междисциплинарный характер. В итоговый экзамен были включены вопросы и практические задания учебных дисциплин:

_____ (перечислить названия учебных дисциплин, в точном соответствии с учебным планом).

К итоговому экзамену кафедрой _____ были подготовлены экзаменационные билеты, каждый из которых включал __ теоретических вопросов и __ практических заданий.

Итоговая экзаменационная комиссия особо отметила ответы следующих обучающихся: _____

(Указываются Ф.И.О. обучающихся, краткие характеристики ответов)

Результаты итогового(ых) экзамена(ов)

№ п /	№ п п	Название государственного экзамена	Форма обучения												Число дипломов с отличием				
			Очная				Очно-заочная				Заочная				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения		
			всего сдавало	из них сдали на:				всего сдавало	из них сдали на:				всего сдавало	из них сдали на:					
	отл.	хор.	уд.	неуд.		отл.	хор.	уд.	неуд.		отл.	хор.	уд.	неуд.					
		Итоговый экзамен																	

Средний балл по итогам итогового (ых) экзамена (ов) составил _____, что свидетельствует о _____ уровне сформированности компетенций, являющихся результатами освоения образовательной программы высшего образования, у обучающихся

5.Количество ВКР, рекомендованных :	к опубликованию								
	к внедрению								

Средний балл по итогам защиты выпускной квалификационной работы составил _____, что свидетельствует о _____ уровне сформированности компетенций, являющихся результатами освоения образовательной программы высшего образования, у обучающихся.

Предложения и рекомендации по совершенствованию выполнения выпускных квалификационных работ

1. _____
2. _____
3.

8. Характеристика общего уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач по данной образовательной программе, количество документов об образовании и о квалификации с отличием;

Приказом ректора «О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации» от _____ № _____ к итоговой аттестации было допущено _____ человек _____ формы обучения.

В целом уровень подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач _____ (соответствует /не соответствует) требованиям образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ (уровень _____), утвержденной ректором ВятГУ.

Средний балл по результатам промежуточных аттестации обучающихся за весь период обучения составил _____.

В ходе итоговой аттестации обучающиеся показали _____ уровень сформированности компетенций, являющихся результатами освоения образовательной программы высшего образования _____ (код) _____ (название направления подготовки (специальности) _____, (направленность (профиль) _____).

Количество дипломов (бакалавров, специалистов, магистров) с отличием _____.

Недостатки теоретической и/или практической подготовки обучающихся по данной образовательной программе

Предложения и рекомендации по совершенствованию теоретической и/или практической подготовки обучающихся по данной образовательной программе

1. _____;
2. _____;
3. ...

Уровень подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач позволил Итоговой экзаменационной комиссии принять решение о присвоении выпускникам по образовательной программе высшего образования _____ (код)

_____ (название направления подготовки (специальности))

_____ (направленность (профиль))

квалификации _____ (квалификация)

9. Выводы и предложения о работе ИЭК

В целом работа Итоговой экзаменационной комиссии была организована _____.

В работе ИЭК принимали участие _____ членов комиссии (_____ % состава)

Количество апелляций по результатам итоговых аттестационных испытаний _____, в том числе апелляций о нарушении установленной процедуры проведения итогового экзамена _____, апелляций о несогласии с результатами итогового экзамена _____; апелляций о нарушении установленной процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы _____.

Председатель Итоговой
экзаменационной комиссии _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 11
к Положению об итоговой аттестации по
образовательным программам высшего
образования- программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры в Вятском
государственном университете

Форма протокола апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции обучающегося о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель АК _____

(подпись)

(Ф.И.О.) _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ года

по рассмотрению апелляции студента

_____ (фамилия, имя отчество)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ (специализация, направленность (профиль))

о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания от « ____ » _____ 20 ____ года

Присутствовали: Председатель АК _____ Секретарь АК _____
Члены АК _____

Председатель
ИЭК
Обучающийся

Апелляционной комиссией рассмотрены следующие документы и материалы:

1. Протокол заседания ИЭК ____ от « ____ » _____ 20 ____ года №
2. Заключение председателя ИЭК _____ о соблюдении процедурных

_____ (Ф.И.О.)

вопросов при проведении итогового аттестационного испытания

3. Письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового испытания (при их наличии))

4. _____ (указываются иные требуемые документы: отзыв, рецензия, ВКР)

Решение апелляционной комиссии

Отклонить апелляцию, на основании того, что изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

Удовлетворить апелляцию, на основании того, что изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания. Результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » ____ 20 ____ года

Члены АК

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь АК

(подпись)

(расшифровка)

С протоколом АК ознакомлен

Обучающийся

(подпись)

(расшифровка)

Форма протокола апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции обучающегося о несогласии с результатами итогового экзамена

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель АК

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ года
по рассмотрению апелляции студента

_____ (фамилия, имя отчество)

_____ (специальность, направление подготовки)

_____ (специализация, направленность (профиль))

о несогласии с результатами итогового экзамена от

« _____ » _____ 20 ____ года

Присутствовали:

Председатель
АК _____

Секретарь АК _____

Члены АК _____

Председатель
ИЭК _____

Обучающийся _____

Апелляционной комиссией рассмотрены следующие документы и материалы:

1. Протокол заседания ИЭК № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

2. Заключение председателя ИЭК _____ о соблюдении процедурных

_____ (Ф.И.О.)

вопросов при проведении итогового аттестационного испытания

3. Письменные ответы обучающегося (для рассмотрения апелляции по проведению итогового испытания (при их наличии))

Решение апелляционной комиссии

Отклонить апелляцию и сохранить результат государственного аттестационного испытания.

Удовлетворить апелляцию. Результат проведения итогового экзамена подлежит аннулированию.

Выставить иной результат итогового аттестационного испытания в сроки:

с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года

Члены АК

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь АК

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С протоколом АК ознакомлен

Обучающийся _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)