

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Общие положения	3
4	Формы итоговой аттестации	4
5	Итоговые экзаменационные комиссии	5
	5.1 Формирование ИЭК	5
	5.2 Организация работы ИЭК	6
6	Подготовка к проведению итоговых аттестационных испытаний	6
	6.1 Итоговый экзамен	7
	6.2 Выпускная квалификационная работа	8
7	Особенности проведения ИА для инвалидов	11
8	Апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляций	13
9	Результаты итоговой аттестации	15
10	Отчетность	16
	Приложение А. Формы бланков протоколов итоговых аттестационных испытаний	17
	Приложение Б. Порядок проведения итогового экзамена	23
	Приложение В. Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ	26
	Приложение Г. Примерная форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР	28
	Приложение Д. Примерная форма бланка задания на ВКР	29
	Приложение Е. Примерная форма бланка календарного графика	30
	Приложение Ж. Примерная форма отзыва руководителя на ВКР	31
	Приложение И. Примерная форма рецензии на ВКР	32
	Приложение К. Примерная форма акта о внедрении	33
	Приложение Л. Заявление о предоставлении специальных условий при проведении итоговой аттестации	34
	Приложение М. Форма протокола заседания апелляционной комиссии	35
	Приложение Н. Отчет председателя ИЭК	36

1 Назначение и область применения

1.1 Порядок проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам программам магистратуры во Владивостокском государственном университете экономики и сервиса (далее – ВГУЭС) устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации студентов, завершающих освоение образовательных программ высшего образования, не имеющих государственной аккредитации.

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

1.3 Положения настоящего стандарта подлежат применению всеми структурными подразделениями, участвующими в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), а также другими лицами, участвующими в итоговой аттестации, студентами, обучающимися по программам бакалавриата, программам специалитета, программам программам всех форм обучения не имеющих государственной аккредитации.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки;

- устава ВГУЭС, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 ноября 2018 г. № 965;

- локальных нормативных актов ВГУЭС.

3 Общие положения

3.1 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация (далее – ИА) обучающихся (далее – обучающиеся, студенты), завершающих обучение по программам высшего образования (далее – ВО), является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией.

3.2 Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами ОПОП соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

3.3 Срок проведения ИА по конкретной ОПОП ВО устанавливается календарным учебным графиком.

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

3.6 Проведение итоговой аттестации (аттестационных испытаний) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не предусмотрено.

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

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

3.9 Обучающиеся, по не имеющей государственной аккредитации ОПОП ВО во ВГУЭС, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в другой образовательной организации, по имеющей государственную аккредитацию аналогичной образовательной программе.

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

3.11 Ответственность за организацию и проведение аттестационных испытаний несет заведующий выпускающей кафедрой.

4 Формы итоговой аттестации

4.1 Итоговая аттестация студентов проводится в форме:

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

4.2 Конкретные формы итоговых аттестационных испытаний по каждой ОПОП устанавливаются Ученым советом ВГУЭС с учетом требований соответствующего ФГОС ВО. Обязательной формой ИА по всем образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации, является подготовка и защита ВКР.

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

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

- для квалификации бакалавр – бакалаврская работа;
- для квалификации специалист – дипломная работа (проект);
- для квалификации магистр – магистерская диссертация.

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

5 Итоговые экзаменационные комиссии

5.1 Формирование ИЭК

5.1.1 Для проведения ИА во ВГУЭС и его филиалах создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК) по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе.

5.1.2 Основные функции ИЭК:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС ВО;

- решение вопроса о выдаче обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, образца, установленного ВГУЭС;

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

5.1.3 Итоговая экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

5.1.4 ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

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

5.1.7 Представление на кандидатов в председатели ИЭК подают заведующие выпускающими кафедрами головного вуза и филиалов ежегодно в срок, устанавливаемый соответствующим распоряжением, в отдел образовательных программ и стандартов.

5.1.8 Кандидатуры председателей ИЭК рассматриваются и утверждаются на Ученом совете ВГУЭС до 01 января текущего учебного года.

5.1.9 В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ИЭК), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ВГУЭС (иных организаций), и (или) научными работниками ВГУЭС (иных организаций), имеющих ученое звание и (или) ученую степень.

5.1.10 Заведующий выпускающей кафедрой совместно с председателем ИЭК формирует списочный состав ИЭК, который утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до даты начала ИА в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

5.1.11 В состав ИЭК филиала входит, как минимум, один представитель ППС головного вуза.

5.1.12 Секретарь ИЭК не входит в состав комиссии и назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам выпускающей кафедры. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

5.2 Организация работы ИЭК

5.2.1 ИЭК руководствуется в своей деятельности ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, настоящим стандартом, учебно-методической документацией, разработанной ВГУЭС на основе ФГОС ВО.

5.2.2 Основной формой деятельности ИЭК являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Заседание комиссии правомочно, если в ней участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в составе комиссии.

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

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней (при двух и более итоговых аттестационных испытаний) для каждой группы обучающихся, не считая день прохождения аттестационного испытания.

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 5 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	--------------	------------

Расписание доводится до сведения обучающихся, председателей, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

5.2.4 Решения ИЭК принимаются на закрытых заседаниях комиссии простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.2.5 Решения, принятые ИЭК, оформляются отдельным протоколом (Приложение А) на каждого студента.

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

5.2.6 Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, присутствующими членами комиссии, а также секретарем ИЭК.

5.2.7 Продолжительность заседания ИЭК не должна превышать 6 часов.

6 Подготовка к проведению итоговых аттестационных испытаний

ИА проводится в соответствии с утвержденной программой итоговой аттестации по ОПОП ВО.

Программа ИА включает в себя программы итоговых экзаменов (при наличии) и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные в установленном порядке.

6.1 Итоговый экзамен (при наличии)

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

6.1.2 Конкретное наименование итогового экзамена устанавливается учебным планом ОПОП.

6.1.3 Итоговый экзамен проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком на текущий учебный год.

6.1.4 Заседания ИЭК проводятся в соответствии с расписанием итоговых аттестационных испытаний, утвержденных приказом ректора за месяц до даты начала ИА.

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

6.1.6 Программа итогового экзамена разрабатывается профессорско-преподавательским составом выпускающей кафедры. При необходимости, привлекаются ведущие преподаватели других кафедр, специалисты организаций – потребителей кадров данного профиля.

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

6.1.8 Ответственность за своевременную подготовку и утверждение программы итогового экзамена, а также доведение ее до сведения студентов в указанные сроки несет ведущий выпускающей кафедрой.

6.1.9 Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

6.1.10 Итоговый экзамен проводится по билетам, составленным в полном соответствии с утвержденной программой.

6.1.11 Комплекты билетов:

- на итоговый экзамен (одна или несколько дисциплин и (или) модулей образовательной программы) утверждаются заведующим выпускающей кафедрой;
- на итоговый экзамен по дисциплине утверждаются заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

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

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

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

В день проведения экзамена начальник отдела образовательных программ и стандартов передает опечатанные конверты секретарю ИЭК.

6.1.13 Заведующий выпускающей кафедрой организует предэкзаменационные консультации по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

6.1.14 Расписание итоговых экзаменов утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА и доводится до сведения студентов (на стенде кафедры, сайте кафедры), членов ИЭК и апелляционных комиссий. В расписании указываются даты, время и место проведения итоговых экзаменов и предэкзаменационных консультаций.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между двумя аттестационными испытаниями не менее 7 календарных дней для каждой группы студентов.

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

6.1.16 График сдачи итогового экзамена (устная форма) утверждает заведующий кафедрой не позднее 3 дней до начала экзамена по соответствующей форме обучения.

При устной форме сдачи итогового экзамена на одном заседании ИЭК заслушивается не более 12 выпускников.

6.1.17 Регламент проведения итогового экзамена представлен в Приложении Б.

6.1.18 Выпускник, получивший оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.2 Выпускная квалификационная работа

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

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

6.2.2 ВКР выполняется в период прохождения производственной преддипломной практики согласно календарному учебному графику.

6.2.3 Кафедра ежегодно обновляет перечень тем ВКР, утверждает его на заседании кафедры до 01 октября текущего учебного года и доводит до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

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

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 7 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	--------------	------------

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

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

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

6.2.5 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распорядительным актом закрепляется руководитель ВКР из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Руководитель ВКР является руководителем производственной преддипломной практики.

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

6.2.7 Тема, руководитель ВКР и, при необходимости, консультанты закрепляются за студентом (несколькими студентами, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора (за 7 календарных дней до выхода на практику) на основании личного заявления (Приложение Г), поданного не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную преддипломную практику.

6.2.8 Руководитель ВКР:

- разрабатывает задание на производственную преддипломную практику по изучению объекта, предмета практики и сбору материала для выполнения ВКР;

- составляет и выдает студенту задание (техническое задание) на ВКР по утвержденной теме (Приложение Д), подписанное заведующим кафедрой, руководителем и обучающимся. Ксерокопия подписанного задания хранится в течение года на кафедре;

- совместно с обучающимся разрабатывает календарный график работы (Приложение Е) на весь период выполнения ВКР с указанием очередности выполнения отдельных этапов;

- оказывает помощь в подборе материала, информационных источников;

- проводит систематические консультации в соответствии с расписанием консультаций;

- осуществляет контроль за выполнением календарного графика;

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

- проверяет работу на объем заимствований;

- составляет отзыв на выполненную ВКР (Приложение Ж). Если работа выполнена несколькими выпускниками, обязательно указывается вклад каждого выпускника в работу и дается оценка каждому;

- оказывает помощь выпускнику в подготовке к защите ВКР.

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

6.2.10 Заведующий кафедрой (директор института) утверждает график периодического отчета выпускников на кафедре и осуществляет его контроль.

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

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

6.2.12 Выпускающая кафедра обязана обеспечить выпускников, выполняющих ВКР, требованиями к выпускной квалификационной работе, в которых установлены требования к

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 8 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	--------------	------------

работе, порядку выполнения, допустимый процент заимствований в ВКР, критерии оценки защиты ВКР.

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

6.2.14 Календарным учебным графиком предусмотрен период времени на подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР.

В период, выделенный календарным учебным графиком, на подготовку к процедуре защиты ВКР (первая неделя) студенту, как правило, назначается предварительная защита ВКР на кафедре. График предварительных защит вывешивается на доске объявлений кафедры, сайте кафедры.

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

Комиссия по результатам предварительной защиты дает рекомендацию о допуске к защите ВКР и может уточнить тему ВКР в зависимости от представленных результатов работы. Уточненная формулировка темы ВКР рассматривается на заседании кафедры с последующим утверждением приказом ректора.

6.2.16 После завершения подготовки обучающимся ВКР (ВКР подписанная обучающимся и консультантами), представляется руководителю ВКР в бумажном и электронном виде не позднее, чем за 7 календарных дней до даты защиты ВКР. Руководитель представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР, дает оценку каждому обучающемуся.

6.2.17 Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

6.2.18 Для проведения рецензирования ВКР направляется выпускающей кафедрой одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками университета или его филиала. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на работу с обязательным выставлением оценки за ВКР (Приложение И).

6.2.19 Состав рецензентов рассматривается на заседании кафедры, оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры не позднее последней недели производственной преддипломной практики.

6.2.20 Если работа внедрена в производство, то студент предоставляет акт о внедрении в производство за подписью и печатью руководителя предприятия. Примерная форма акта приведена в Приложении К. Акты о внедрении ВКР хранятся на кафедре.

6.2.21 Заведующий кафедрой на основании проверки качества ВКР, результатов защиты ВКР, отзыва, справки о результатах проверки ВКР на объем заимствования, рецензии (при наличии), решает вопрос о рекомендации ВКР к защите.

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

6.2.23 ВКР, подписанная руководителем, консультантами, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя, проверенная на объем заимствования и рецензией (при наличии), передается секретарю ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.2.24 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей от числа членов комиссии. На заседаниях рекомендуется присутствие руководителя ВКР выпускника, желательно присутствие рецензента.

6.2.25 Регламент защиты ВКР приведен в Приложении В.

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

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

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

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

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

7.2 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

7.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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.

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

а) 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 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 принад-

лежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) 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;

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 итоговые 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний (Приложение Л) с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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

8 Апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляций

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

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

- установленной процедуры проведения итогового экзамена и несогласии с результатами итогового экзамена;

- установленной процедуры проведения итогового экзамена;

- несогласии с результатами итогового экзамена;

- установленной процедуры проведения защиты ВКР.

8.3 Для рассмотрения апелляций по результатам ИА во ВГУЭС и его филиалах создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

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

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

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

8.7 Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 11 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем комиссии.

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

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

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

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

8.11 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи 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.

8.12 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК представляет в апелляционную комиссию:

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

8.13 Проведение заседания комиссии и решения, принятые комиссией, оформляется отдельным протоколом (Приложение М) на каждую апелляцию и подписывается председателем, секретарем апелляционной комиссии.

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

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

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

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

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

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 12 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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

8.17 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из 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 итоговую экзаменационную комиссию.

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

Секретарь ИЭК вносит исправленную оценку в протокол ИЭК и в зачетную книжку студента. Внесенные исправления заверяются подписью председателя и секретаря ИЭК (с их расшифровкой) и делается ссылка на протокол АК с указанием номера и даты.

8.18 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.19 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9 Результаты итоговой аттестации

9.1 Решение о выдаче выпускнику диплома о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ВГУЭС, принимается на заседании ИЭК по защите ВКР по положительным результатам итоговых аттестационных испытаний, оформленным протоколами итоговой экзаменационной комиссии.

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

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому;
- все оценки по результатам ИА являются оценками «отлично».

9.3 Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

9.4 Обучающийся, не прошедший 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, погодные условия, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА без отчисления из университета.

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

9.5 При наличии двух и более итоговых аттестационных испытаний обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания по расписанию ИА. Кафедра назначает дату сдачи не пройденного итогового аттестационного испытания не ранее 7 календарных дней после сдачи последнего аттестационного испытания по расписанию ИА и не позже 6 месяцев после завершения ИА без отчисления из университета.

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 13 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

9.6 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 пункте 7.1 настоящего стандарта и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или с получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.7 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию (п. 9.6), может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

9.8 Повторное проведение ИА осуществляется по образовательной программе, действующей в период повторного прохождения ИА.

В случае если лицо, допущенное к итоговой аттестации, но не прошедшее ИА по образовательной программе, разработанной в соответствии с ФГОС ВО действовавшим в период его обучения, восстанавливается для повторного прохождения ИА в период, когда образовательная программа приведена в соответствие с новым ФГОС ВО, указанное лицо проходит ИА повторно по образовательной программе, приведенной в соответствие с новым стандартом, т.е. с учетом отличий образовательной программы, действующей в период повторного прохождения ИА, от образовательной программы, разработанной в соответствии с ранее действовавшим стандартом.

9.9 Если обучающийся был допущен к ИА, т.е. в полном объеме выполнил учебный план (индивидуальный учебный план) по образовательной программе, разработанной в соответствии с действующим (ранее действующим) ФГОС ВО, то результаты освоения учебного плана (индивидуального учебного плана) принимаются такими, какие были получены этим обучающимся по образовательной программе, разработанной в соответствии с действующим (ранее действующим) ФГОС ВО.

В приложение к диплому вносятся сведения о дисциплинах (модулях), практиках, фактически освоенных обучающимся в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) по образовательной программе, по которой он обучался.

9.10 Если обучающийся получил неудовлетворительную оценку при сдаче первого итогового аттестационного испытания, то к последующим испытаниям он не допускается и отчисляется из университета (п. 9.6). Указанное лицо имеет право повторно пройти итоговую аттестацию в полном объеме (п. 9.7) с обязательным прохождением производственной преддипломной практики (выполнение выпускной квалификационной работы).

9.11 Если обучающийся сдал предыдущие аттестационные испытания, но получил на защите ВКР неудовлетворительную оценку или не явился на защиту ВКР, то он отчисляется из университета (п. 9.6) и имеет право повторно пройти итоговую аттестацию (п.п. 9.7 – 9.8).

При повторном прохождении защиты ВКР обучающийся восстанавливается на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения производственной преддипломной практики (выполнение выпускной квалификационной работы) и защиты ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты по соответствующей образовательной программе.

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

9.13 Для повторного прохождения ИА указанное лицо обращается с заявлением о восстановлении в студенческий офис (очная форма обучения) или в соответствующее отделение

ИЗДО (неочные формы обучения) и восстанавливается на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

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

10 Отчетность

10.1 Председатель ИЭК по окончании работы итоговой экзаменационной комиссии готовит отчет о работе ИЭК по каждой форме аттестационного испытания и представляет отчет с анализом результатов проведенных аттестационных испытаний и рекомендаций по совершенствованию процесса обучения, улучшению качества подготовки обучающихся (Приложение Н).

Отчет председателя ИЭК представляется в двухнедельный срок по окончании ИА в отдел образовательных программ и стандартов.

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

10.3 Ежегодный отчет о работе ИЭК заслушивается Ученым совете института (при наличии), Ученым совете университета.

Приложение А
Формы протоколов заседаний
экзаменационной комиссии

Форма бланка перечня компетенций, выносимых
на итоговое аттестационное испытание

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

Перечень компетенций¹,
выносимых на итоговую аттестацию
(итоговый экзамен / защита выпускной квалификационной работы)
в 20__ году,
по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата/
магистратуры/специалитета
Код Наименование направления/специальности. Наименование направленности
(профиля)

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

Код компетенции	Содержание компетенции

Секретарь ИЭК

подпись

И.О. Фамилия

¹ Перечень компетенций готовится к первому заседанию ИЭК, распечатывается и сдается в ОСО один раз в году с протоколами после проведения первого заседания ИЭК по данному итоговому аттестационному испытанию.

² В таблице привести все компетенции, которые выносятся на итоговый экзамен/защиту ВКР, в соответствии с Программой ИА по данной ОПОП ВО.

Форма бланка протокола итогового экзамена
(письменная форма)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»**

ПРОТОКОЛ от ____ . _____ **20__ г. № _____**

**заседания Итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) № __¹
по приему итогового экзамена**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК – Фамилия Имя Отчество

Члены ИЭК – Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество

Секретарь ИЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

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

Допущен(а) к итоговой аттестации приказом ректора ВГУЭС от XX.XX.202_ № ____ .

Итоговый экзамен проводился письменно.

Итоговый экзамен проводился без/с применения (см) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Для сдачи итогового экзамена студент получил экзаменационный билет № ____

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

Итоговый экзамен проводился в течение ____ мин.

- _____
- ¹ № __ ставится, если по ОПОП создано несколько ИЭК. Если ИЭК один, то № __ удалить.
- ² Здесь и далее по тексту оставить нужное, остальное удалить и заменить цвет шрифта на черный.

ОБСУДИЛИ:

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

Качественный уровень сформированности компетенции	Компетенции

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

ПОСТАНОВИЛИ:

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

Голосовали: за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

Члены итоговой
экзаменационной комиссии

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

Секретарь итоговой
экзаменационной комиссии

_____ И.О.Фамилия

**Форма бланка протокола государственного экзамена
(устная форма)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»**

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

**заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) № __¹
по приему итогового экзамена**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК – Фамилия Имя Отчество

Члены ИЭК – Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество
Фамилия Имя Отчество

Секретарь ИЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

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

Допущен(а) к итоговой аттестации приказом ректора ВГУЭС от XX.XX.202_ № __ .

Итоговый экзамен проводился устно.

Итоговый экзамен проводился без/с применения (ем) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Для сдачи и итогового экзамена студент получил экзаменационный билет № __

Вопросы экзаменационного билета	Характеристика ответа
1.	
2.	
3.	

- _____
- ¹ № __ ставится, если по ОПОП создано несколько ИЭК. Если ИЭК один, то № __ удалить.
- ² Здесь и далее по тексту оставить нужное, остальное удалить и заменить цвет шрифта на черный.

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 19 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

Итоговой экзаменационной комиссией выпускнику заданы следующие дополнительные вопросы:

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

Итоговый экзамен проводился в течение __ мин.

ОБСУДИЛИ:

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

Качественный уровень сформированности компетенции	Компетенции

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

ПОСТАНОВИЛИ:

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

Голосовали: за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии _____ И.О.Фамилия

Члены итоговой экзаменационной комиссии
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии _____ И.О.Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

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

заседания Итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) № ___¹
по защите выпускной квалификационной работы

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИЭК – Фамилия Имя Отчество
Члены ИЭК – Фамилия Имя Отчество
 Фамилия Имя Отчество
 Фамилия Имя Отчество
 Фамилия Имя Отчество
Секретарь ИЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

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

Допущен(а) к итоговой аттестации приказом ректора ВГУЭС от XX.XX.202_ № ____.

Защита выпускной квалификационной работы проводилась без/с применения (ем) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

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

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

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

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

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

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

графическая часть ВКР (чертежи, плакаты, планшеты) на ___ листах ___ формата;

раздаточный материал на ___ л. формата А4;

презентационный материал – ___ слайдов.

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

3. Отзыв руководителя ВКР.

4. Рецензия⁶ на ВКР (для специалистов, магистров) с рекомендуемой оценкой _____.

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

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

³ При отсутствии консультантов ставим **нет**

⁴ Для программ бакалавриата данную строку удалить.

⁵ Оставить то, что представлено на защиту ВКР.

⁶ Для программ бакалавриата данную строку удалить.

Итоговой экзаменационной комиссией выпускнику были заданы следующие вопросы:

Формулировка вопроса	Характеристика ответа
1.	
2.	

Защита выпускной квалификационной работы осуществлялась в течение __ мин.

ОБСУДИЛИ:

Мнение председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач: **высоком / среднем / низком уровне.**

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

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

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

ПОСТАНОВИЛИ:

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

Голосовали: за ____, против ____, воздержались ____

2. По итогам успешного прохождения итоговой аттестации по всем формам итоговых аттестационных испытаний по направлению/специальности **Код Наименование направления (специальности)** выдать **Фамилия Имя Отчество** документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Владивостокским государственным университетом экономики и сервиса – диплом бакалавра/магистра/специалиста¹ с отличием/без отличия

Голосовали: за ____, против ____, воздержались ____.

3. Работа выполнена по заявке предприятия (указать какого)/ по теме, предложенной студентом/ в рамках проекта/ выполнения грантовых программ кафедры. Работа рекомендована к внедрению и т.д. Указывается при наличии подтверждающих документов, которые хранятся на кафедре².

Председатель итоговой экзаменационной комиссии _____ И.О.Фамилия

Члены итоговой экзаменационной комиссии _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии _____ И.О.Фамилия

¹ Для специалитета квалификацию указать в соответствии с приказом Минобрнауки России от 25.11.2016 № 1477.

² п.3 оставить при наличии.

Приложение Б

Регламент работы итоговой экзаменационной комиссии при проведении итогового экзамена

1 Устная форма проведения итогового экзамена

1.1 Итоговый экзамен проводится итоговой экзаменационной комиссией в составе не менее двух третей членов комиссии по приказу при обязательном присутствии председателя ИЭК.

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

1.3 В день ИЭК заслушивает не более 12 студентов в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой графиком сдачи итогового экзамена (устная форма).

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

1.5 Секретарь ИЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:
- копию приказа о составе ИЭК;
- утвержденный график распределения выпускников по датам сдачи итогового экзамена (устная форма).

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- копию приказа о допуске студентов к итоговой аттестации;
- программу итогового экзамена;
- комплект экзаменационных билетов;
- аттестационную ведомость;
- экзаменационные бланки для ответов выпускников;
- настоящий стандарт.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15 Ответ выпускника заслушивается всеми членами ИЭК.

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

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 23 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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

1.15 Члены ИЭК имеют право задать экзаменуемому дополнительные вопросы.

1.16 Если выпускник во время подготовки ответа на итоговом экзамене пользовался не разрешенными на экзамене материалами, средствами связи, члены ИЭК могут принять решение о замене ему экзаменационного билета либо удаления с экзамена. При замене экзаменационного билета время на подготовку к ответу не продлевается.

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

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

2 Проведение итогового экзамена (письменная форма)

2.1 Итоговый экзамен проводится итоговой экзаменационной комиссией в составе не менее двух третей членов комиссии по приказу при обязательном присутствии председателя ИЭК.

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

2.3 Аудиторию для проведения итогового экзамена готовит выпускающая кафедра.

2.4 Секретарь ИЭК на каждое заседание комиссии предоставляет следующие документы:

- копию приказа о составе ИЭК;
- копию приказа о допуске студентов к итоговой аттестации;
- программу итогового экзамена;
- комплект экзаменационных билетов;
- книгу протоколов ИЭК;
- экзаменационные бланки для ответов студентов;
- аттестационную ведомость;
- настоящий стандарт.

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

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

2.6 Председатель напоминает процедуру проведения экзамена (длительность проведения экзамена устанавливается для каждой ОПОП индивидуально – до 4 академических часов), о праве студентов на апелляцию, сообщает о времени и месте объявления результатов экзамена. Результаты экзамена объявляются после проверки письменных работ, как правило, на следующий день после проведенного экзамена. Также объявление о времени и месте объявления результатов экзамена вывешивается на доске объявлений кафедры.

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

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

2.9 Председатель объявляет начало экзамена.

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

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

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

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

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

2.13 Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ИЭК на соответствующего студента, его зачетную книжку и экзаменационную ведомость на текущий день. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, всех членов ИЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

Приложение В

Процедура защиты выпускных квалификационных работ

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

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

3 В день ИЭК заслушивает не более 12 выпускников.

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

5 Секретарь ИЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:

- копию приказа о составе ИЭК;
- копию приказа о допуске студентов к защите ВКР;
- программу итоговой аттестации (требования к ВКР);
- утвержденный график распределения выпускников по датам защиты ВКР;
- настоящий стандарт.

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

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

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

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

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

11 Председатель предоставляет слово выпускнику для доклада ВКР.

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

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

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

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

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

17 Председатель предоставляет слово выпускнику для ответа на высказанные замечания.

18 После выступления выпускника председатель объявляет об окончании данной защиты.

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

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

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

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

22. По окончании выставления итоговых оценок за защиту ВКР итоговая экзаменационная комиссия на основе анализа оценок, полученных студентом на итоговых экзаменах (при наличии), принимает решение о выдаче ему документа о высшем образовании (с отличием или без отличия) и о квалификации образца, установленного Владивостокским государственным университетом экономики и сервиса, что отражается в протоколе по защите ВКР.

23. Секретарь ГЭК отражает решение ИЭК о выдаче документа о высшем образовании (с отличием или без отличия) и о квалификации образца, установленного Владивостокским государственным университетом экономики и сервиса, в соответствующих протоколах на каждого выпускника, их зачетных книжках. Протоколы и зачетные книжки подписывают председатель, секретарь, присутствующие на заседании члены ИЭК.

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

Приложение Г

Примерная форма заявления студента на закрепление темы ВКР

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ И.О. Фамилия

от студента гр. _____

_____ И.О.Фамилия

Заявление

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

_____ рабочее полное название темы

Руководитель темы _____

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

_____ дата

_____ личная подпись студента

Руководитель

_____ И.О. Фамилия

личная подпись

_____ дата

Зав. кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия

личная подпись

_____ Дата

Приложение Д
Примерная форма бланка задания на ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ _____
наименование института

КАФЕДРА _____
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ И.О.Фамилия
личная подпись

_____ дата подписи

ЗАДАНИЕ
на выполнение (указать вид ВКР)

Студенту _____
Тема (указать вид ВКР) _____

утверждена приказом ректора № _____ от _____ 20__ г.

Указать вид ВКР представляется в виде:

а) текстовой частью (пояснительной записки)

б) графической частью (чертежи и др.)

Содержание пояснительной записки _____

Перечень графического материала с указанием количества чертежей

Консультанты по разделам ВКР

3. Срок предоставления ВКР на кафедру _____

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____

Заведующий кафедрой _____

Задание получил _____

Примечание: - форму бланка кафедры разрабатывает самостоятельно на основе предложенной. Если распределение компетенций в структуре задания отличается от типовой, предложенной в фонде оценочных средств ОПОП, то в задании (Содержание пояснительной записки, графический материал ..) необходимо указать коды контролируемых компетенций.

- задание прилагается к ВКР и помещается после титульного листа

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 29 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение Е
Примерная форма бланка календарного графика

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ _____
наименование института

КАФЕДРА _____
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ И.О.Фамилия
личная подпись

дата подписи

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы

Тема _____

Студент _____

Группа _____

Наименование раздела	Объем в % от объема ВКР	Срок исполнения	Подпись руководителя

Руководитель ВКР _____
подпись

_____ И.О. Фамилия

Студент _____
подпись

_____ И.О. Фамилия

Примечание – форму бланка кафедра разрабатывает самостоятельно на основе предложенной

Приложение К
Примерная форма акта о внедрении

_____ наименование организации

УТВЕРЖДАЮ
Должность руководителя организации
_____ Фамилия И.О.
_____ 20__

АКТ

_____ 20__

№ _____

внедрения результатов выпускной квалификационной работы
в работу предприятия (производство)

Настоящим актом подтверждает, что результаты выпускной квалификационной работы

_____ название выпускной квалификационной работы

выполненной студентом _____ фамилия, имя, отчество

группы _____ (руководитель ВКР _____) Владивостокского государственного университета экономики и сервиса внедрены (находятся в стадии внедрения, планируются к внедрению с указанием срока (год, месяц)

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

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

Руководитель подразделения,
внедрившего разработку

_____ подпись

_____ ФИО

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Примечание – форму бланка кафедры разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 33 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение Л

Форма заявления о предоставлении специальных условий при проведении итоговой аттестации

Ректору ВГУЭС
Т.В.Терентьевой

_____,
ФИО обучающегося
обучающегося в группе _____
по направлению подготовки _____
профиль _____
форма обучения _____
тел.: _____

заявление*.

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

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

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: копия программы реабилитации инвалида на ___ листах.

___ . ___ . 20__ г.

подпись

* Подается инвалидом за 3 месяца до начала проведения ГИА при отсутствии указанных документов во ВГУЭС

Приложение М
Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии
от « ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

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

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

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

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

СЛУШАЛИ:

Апелляционное заявление _____,
Ф.И.О. студента _____
обучающегося по основной профессиональной образовательной программе _____

(код, наименование направления подготовки наименование профиля)

Краткое содержание заявления _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Факты, изложенные в апелляции, _____
имели место (не имели места)
2. Указанных факты на результат прохождения итогового аттестационного испытания повлияли (не повлияли) _____
значительно (не значительно)
3. _____
Отклонить апелляцию (удовлетворить апелляцию с аннулированием результата прохождения итогового аттестационного испытания и разрешить пересдачу итогового экзамена или защиты ВКР и др.)

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

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

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Студент: _____
Дата ____ 20__ г.

Приложение Н
Примерная форма отчета председателя ИЭК

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ОТЧЕТ

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

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

председатель:

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

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

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

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

.....

секретарь:

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

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

Анализ итогового экзамена

Оценка уровня усвоения дисциплин, включенных в итоговый экзамен, а также знаний, умений и владений, из требований соответствующего ФГОС ВО и уровень сформированности компетенций выпускников. И другое

Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ

Оценка соответствия перечня тем ВКР профилю ОПОП, их актуальность.

Общая характеристика ВКР требованиям ФГОС ВО в части формирования компетенций.

Оценка уровня подготовленности выпускников к профессиональной деятельности.

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

Недостатки в подготовке по данной ОПОП

Указать недостатки выявленные при защите ВКР.

Рекомендации по совершенствованию подготовки студентов

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 36 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

Дать рекомендации по улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса, проведения итоговой аттестации.

Решение ИЭК о выдаче дипломов и присвоении квалификации

По результатам итоговых аттестационных испытаний итоговая экзаменационная комиссия приняла решение о выдаче диплома (*бакалавра или магистра*) о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ФГБОУ ВО «ВГУЭС» ___ выпускникам, в том числе ___ дипломов с отличием.

Председатель ИЭК
(указать ученую степень, ученое звание,
должность в соответствии с
приказом на состав ИЭК)

И.О. Фамилия

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

СК-СТО-ПО-04-1.122-2020	Редакция 03	Стр. 37 из 39	15.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

Форма приложений к отчету председателя ИЭК

Приложение 1

Результаты итогового экзамена
 (указать наименование итогового экзамена в соответствии с учебным планом)
 по основной профессиональной образовательной программе
 XX.XX.XX Наименование направления подготовки профиль подготовки

Показатели	Всего	Формы обучения					
		очная		очно-заочная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Допущено к итоговому экзамену							
Сдали итоговый экзамен с оценками:							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							

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

Показатели	Всего	Формы обучения					
		очная		очно-заочная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1 Допущено к выполнению ВКР							
2 Принято к защите ВКР							
3 Защищено ВКР, из них: работ (проектов)							
4 Оценки ВКР:							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							
5 Количество ВКР:							
- по темам, предложенных студентами							
- в рамках выполнения научных грантов							
- в рамках хозяйственных договоров с внешними организациями на выполнение НИР, НИОКР, проектов							
- по заказу органов государственного и муниципального управления и общественных организаций							
- по заказу подразделений ВГУЭС							
- по заказу кафедры							
6 Количество ВКР, рекомендованных:							
- к опубликованию							
- к участию в конкурсах							
- к внедрению в организациях, в том числе:							
- в органах государственного и муниципального управления и общественных организаций							
- в организациях (независимо от форм собственности)							
- ВГУЭС, в том числе:							
- в учебный процесс							
7 Количество ВКР внедренных в организациях, в том числе:							
- в органах государственного и муниципального управления и общественных организаций							
- в организациях (независимо от форм собственности)							
- ВГУЭС							
- в учебный процесс							
8 Количество дипломов с отличием							