



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Отдел образовательных программ и стандартов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС



Т.В. Терентьева

2020 г.

## ПОРЯДОК

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

СК–СТО–ПО–04-1.112–2020

### РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист отдела  
образовательных программ и стандартов

 Н.И. Попова

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной и на-  
учно-исследовательской работе

 С.Ю. Голиков

Директор департамента  
учебной и воспитательной работы

 Ю.Г. Чебова

Председатель совета  
студенческих объединений

 М.Д. Покорменюк

Введен в действие приказом от «31» 07 2020 № 679

Владивосток 2020

## Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Общие положения	3
4	Формы государственной итоговой аттестации	4
5	Государственные экзаменационные комиссии	4
	5.1 Формирование ГЭК	4
	5.2 Организация работы ГЭК	6
6	Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний	6
	6.1 Государственный экзамен	7
	6.2 Выпускная квалификационная работа	8
7	Особенности проведения ГИА для инвалидов	11
8	Апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляций	12
9	Результаты государственной итоговой аттестации	14
10	Отчетность	16
	Приложение А. Электронные шаблоны бланков протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии	17
	Приложение Б. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственного экзамена	23
	Приложение В. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при защите 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 государственной итоговой аттестации	34
	Приложение М. Форма протокола заседания апелляционной комиссии	35
	Приложение Н. Отчет председателя ГЭК	36

## Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Общие положения	3
4	Формы государственной итоговой аттестации	4
5	Государственные экзаменационные комиссии	4
	5.1 Формирование ГЭК	4
	5.2 Организация работы ГЭК	6
6	Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний	6
	6.1 Государственный экзамен	7
	6.2 Выпускная квалификационная работа	8
7	Особенности проведения ГИА для инвалидов	11
8	Апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляций	12
9	Результаты государственной итоговой аттестации	14
10	Отчетность	16
	Приложение А. Электронные шаблоны бланков протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии	17
	Приложение Б. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственного экзамена	23
	Приложение В. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при защите 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 государственной итоговой аттестации	34
	Приложение М. Форма протокола заседания апелляционной комиссии	35
	Приложение Н. Отчет председателя ГЭК	36

## **1 Назначение и область применения**

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

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

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

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 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, специальностям;

- 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» государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) обучающихся (далее – обучающиеся, студенты, выпускники), завершающих обучение по программам высшего образования (далее – ВО) в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, является обязательной.

3.2 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

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

3.4 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответст-

вующей образовательной программе высшего образования, имеющей государственную аккредитацию.

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

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

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

3.8 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельным локальным нормативным актом ВГУЭС.

3.9 Лица, осваивающие ОПОП в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП ВО в других образовательных учреждениях, вправе пройти экстерном ГИА во ВГУЭС, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с локальным актом ВГУЭС.

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

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

#### **4 Формы государственной итоговой аттестации**

4.1 Государственная итоговая аттестация студентов проводится в форме:

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

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

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

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

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

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

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

## **5 Государственные экзаменационные комиссии**

### **5.1. Формирование ГЭК**

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

5.1.2 Основные функции ГЭК:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП требованиям ФГОС ВО;

- принятие решения о выдаче обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России).

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

5.1.3 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

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

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

5.1.6 Председатель ГЭК не является работником 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 ГЭК 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 ГЭК рассматриваются на Ученом совете ВГУЭС и представляются на утверждение в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации до 31 декабря года, предшествующего году проведению ГИА.

5.1.9 Заведующий выпускающей кафедрой совместно с председателем ГЭК формирует списочный состав ГЭК, который утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

5.1.10 В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу ВГУЭС (иных организаций), и (или) к научным работникам ВГУЭС (иных организаций), и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

5.1.12 Для обеспечения работы ГЭК приказом ректора назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам университета. Секретарь не входит в состав ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

## **5.2 Организация работы ГЭК**

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

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

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

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

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

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

5.2.7 Решения, принятые ГЭК, оформляются отдельным протоколом (Приложение А) на каждого студента.

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

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

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

5.2.11 Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 часов.

## **6 Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний**

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

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

### **6.1 Государственный экзамен (при наличии)**

6.1.1 Государственный 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 государственного экзамена устанавливается учебным планом ОПОП.

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 6 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	--------------	------------

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

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

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

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

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

6.1.7 Ответственность за своевременную подготовку и утверждение программы государственного экзамена, а также доведение ее до сведения студентов в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой.

6.1.8 Государственный экзамен проводится в устной или письменной форме.

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

6.1.10 Билеты на государственный экзамен утверждаются заведующим выпускающей кафедрой.

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

6.1.11 Количество комплектов билетов должно соответствовать количеству заседаний ГЭК 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 запечатанные конверты секретарю ГЭК.

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

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

При формировании расписания устанавливаются перерывы между двумя государственными экзаменами не менее 7 дней для каждой группы студентов.

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

6.1.16 Регламент работы ГЭК по проведения государственного экзамена представлен в Приложении Б.

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

## **6.2 Выпускная квалификационная работа**

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 7 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	--------------	------------



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 и доводит до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

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

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

6.2.4 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 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) закрепляется руководитель ВКР из числа работников ВГУЭС и при необходимости консультант (консультанты).

Рекомендуется руководителя ВКР назначать 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 наличии, консультанты закрепляются за студентом (несколькими студентами, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора 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;
- совместно с обучающимся разрабатывает календарный график (план) 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).
- оказывает помощь выпускнику в подготовке к процедуре защиты 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) оформляется в соответствии с требованиями локального нормативного акта по оформлению письменных студенческих работ.

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

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

В соответствии с календарным учебным графиком на первой неделе подготовки к процедуре защиты ВКР студентам, 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 рекомендует ВКР к защите и может уточнить тему ВКР в зависимости от представленных результатов работы и. Уточненная формулировка темы ВКР рассматривается на заседании кафедры с последующим утверждением приказом ректора.

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

Руководитель готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (Приложение Ж), справку о результатах проверки ВКР на объем заимствования. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

6.2.18 Для проведения рецензирования ВКР направляется выпускающей кафедрой одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на работу с обязательным выставлением оценки за ВКР (Приложение И).

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

6.2.19 Список рецензентов рассматривается на заседании кафедры, оформляется протоколом заседания кафедры и утверждается приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры.

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

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

6.2.23 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.

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

6.2.25 Регламент работы ГЭК по защите ВКР приведен в Приложении В.

6.2.26 Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе устанавливается локальным нормативным актом 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 государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

7.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 10 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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 государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний (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 государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **8 Апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляций**

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

8.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственно-

го аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена, а именно:

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

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

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

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

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

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

8.8 Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

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

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем комиссии.

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

8.9 Апелляция (в произвольной форме) подаётся лично 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.

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

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

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

8.13 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК представляет в апелляционную комиссию:

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

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

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

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

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

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

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

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

Обучающемуся представляется право пройти повторно государственное аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии. Повторное государственное аттестационное испытание проводится не позднее даты завершения обучения 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 государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

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

8.18 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.19 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **9 Результаты государственной итоговой аттестации**

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

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

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 13 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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

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

9.4 Обучающийся, не прошедший ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях (резкое ухудшение состояния здоровья в период прохождения государственного аттестационного испытания, по семейным обстоятельствам, возникшим накануне или в период прохождения государственного аттестационного испытания, чрезвычайные ситуации природного, техногенного или социально-политического характера) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА без отчисления из университета.

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

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

9.5 Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1 настоящего стандарта и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или с получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении.

9.6 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

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

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

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

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

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 14 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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

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

## **10 Отчетность**

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

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

- результаты проведенных аттестационных испытаний по каждой форме обучения,

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

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

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

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

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



**Приложение А**  
**Формы протоколов заседаний**  
**государственной экзаменационной комиссии**

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

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

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

**Перечень компетенций<sup>1</sup>,**  
**выносимых на государственную итоговую аттестацию**  
**(государственный экзамен /защита выпускной квалификационной работы)**  
**в 20\_\_ году,**  
**по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата/**  
**магистратуры/специалитета**  
**Код Наименование направления/специальности. Наименование направленности**  
**(профиля)**

На государственном экзамене/При защите выпускной квалификационной работы обучающийся должен подтвердить соответствие результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности Код Наименование направления/специальности по следующим компетенциям<sup>2</sup>:

Код компетенции	Содержание компетенции

Секретарь ГЭК

подпись

И.О. Фамилия

<sup>1</sup> Перечень компетенций готовится к первому заседанию ГЭК, распечатывается и сдается в ОСО один раз в году с протоколами после проведения первого заседания ГЭК по данному государственному аттестационному испытанию

<sup>2</sup> В таблице привести все компетенции, которые выносятся на государственный экзамен/защиту ВКР, в соответствии с Программой ГИА по данной ОПОП ВО.

Форма бланка протокола государственного экзамена  
(письменная форма)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРОТОКОЛ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № \_\_<sup>1</sup>  
по приему государственного экзамена

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК – Фамилия Имя Отчество

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

Секретарь ГЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

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

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

Государственный экзамен проводился письменно.

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

Для сдачи государственного экзамена студент получил экзаменационный билет № \_\_

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

Государственный экзамен проводился в течение \_\_\_\_ мин.

<sup>1</sup> № \_\_ ставится, если по ОПОП создано несколько ГЭК. Если ГЭК один, то № \_\_ удалить.

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

ОБСУДИЛИ:

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

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

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

ПОСТАНОВИЛИ:

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

Голосовали: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Секретарь государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Форма бланка протокола государственного экзамена  
(устная форма)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРОТОКОЛ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № \_\_<sup>1</sup>  
по приему государственного экзамена

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК – Фамилия Имя Отчество

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

Секретарь ГЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

Студента(ку)<sup>2</sup> **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 государственной итоговой аттестации приказом ректора ВГУЭС от XX.XX.202\_ № \_\_\_\_.

Государственный экзамен проводился устно.

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

Для сдачи государственного экзамена студент получил экзаменационный билет № \_\_

Вопросы экзаменационного билета	Характеристика ответа
1.	
2.	
3.	

Государственной экзаменационной комиссией выпускнику заданы следующие дополнительные вопросы:

■ \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> № \_\_ ставится, если по ОПОП создано несколько ГЭК. Если ГЭК один, то № \_\_ удалить.

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

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 19 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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

Государственный экзамен проводился в течение \_\_ мин.

**ОБСУДИЛИ:**

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

Качественный уровень сформированности компетенций	Компетенции

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

**ПОСТАНОВИЛИ:**

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

Голосовали: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_.

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Секретарь государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Форма бланка протокола защиты выпускной квалификационной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРОТОКОЛ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) № \_\_\_<sup>1</sup>  
по защите выпускной квалификационной работы

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК – Фамилия Имя Отчество

Члены ГЭК – Фамилия Имя Отчество

Фамилия Имя Отчество

Фамилия Имя Отчество

Фамилия Имя Отчество

Секретарь ГЭК – Фамилия Имя Отчество

СЛУШАЛИ:

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

Допущен(а) к государственной 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)<sup>3</sup> – ФИО, ученая степень, ученое звание должность, место работы.

Рецензент<sup>4</sup> – ФИО, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

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

текстовая часть ВКР (пояснительная записка ВКР)<sup>5</sup> 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. Рецензия<sup>1</sup> на ВКР (для специалистов, магистров) с рекомендуемой оценкой \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> № \_\_\_ ставится, если по ОПОП создано несколько ГЭК. Если ГЭК один, то № \_\_\_ удалить.

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

<sup>3</sup> При отсутствии консультантов ставим нет

<sup>4</sup> Для программ бакалавриата данную строку удалить.

<sup>5</sup> В этом пункте оставляем из перечисленного то, что представлено на защиту.

Государственной экзаменационной комиссией выпускнику были заданы следующие вопросы:

Формулировка вопроса	Характеристика ответа
1.	
2.	

Защита выпускной квалификационной работы осуществлялась в течение \_\_ мин.

#### ОБСУДИЛИ:

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

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

- характеристика качества сформированности компетенций в результате освоения основной профессиональной образовательной программы: дать критерий оценки показателя в соответствии с 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 государственной итоговой аттестации по всем формам государственных аттестационных испытаний по направлению (специальности) **XX.XX.XX Наименование направления (специальности)** выдать **Фамилия Имя Отчество** документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России – диплом **бакалавра/магистра/специалиста<sup>2</sup>** 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 кафедре<sup>3</sup>.

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Секретарь государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

<sup>1</sup> Для программ бакалавриата данную строку удалить.

<sup>2</sup> Для специалитета квалификацию указать в соответствии с приказом Минобрнауки России от 25.11.2016 № 1477.

<sup>3</sup> п.3 оставить при наличии.

## Приложение Б

### Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственного экзамена

#### 1 Устная форма проведения государственного экзамена

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

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

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

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

1.5 Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:

- копию приказа о составе ГЭК;
- копию приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- утвержденный график распределения выпускников по датам сдачи государственного экзамена (устная форма).

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;

- программу государственного экзамена;

- комплект экзаменационных билетов;

- экзаменационные бланки для ответов обучающихся;

- аттестационную ведомость;

- настоящий стандарт.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13 Ответ выпускника заслушивается всеми членами ГЭК.

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

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 23 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------



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

1.15 Члены ГЭК имеют право задать экзаменуемому дополнительные вопросы.

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

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

При удалении с экзамена студенту выставляется оценки «неудовлетворительно».

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

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

## **2 Письменная форма проведения государственного экзамена**

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

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

2.3 Аудиторию для проведения государственного экзамена готовит выпускающая кафедра.

2.4 Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии предоставляет следующие документы:

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

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

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

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

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 24 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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

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

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

2.9 Председатель объявляет начало экзамена.

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

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

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

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

## Приложение В

### Регламент работы государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ

1. Защита ВКР проводится в государственной экзаменационной комиссии в составе не менее двух третей членов комиссии по приказу при обязательном присутствии председателя ГЭК и секретаря.
2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.
3. В день ГЭК заслушивает не более 12 выпускников.
4. Аудиторию, в которой проходит заседание ГЭК, готовит для проведения защит ВКР выпускающая кафедра.
5. Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:
  - копию приказа о составе ГЭК;
  - копию приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
  - ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;
  - программу государственной итоговой аттестации;
  - приказ о проведении защиты выпускной квалификационной работы;
  - аттестационную ведомость;
  - настоящий стандарт.
6. Перед началом защит все выпускники, допущенные к защите ВКР в этот день по приказу, приглашаются в аудиторию и председатель, зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами ГЭК.
7. Председатель напоминает процедуру защиты ВКР, в том числе о времени, отведенном выпускнику на представление своей работы (10-15 минут), критерии оценки защиты ВКР, о праве выпускников на апелляцию.
8. На заседании ГЭК по защите ВКР могут присутствовать все желающие.
9. Запрещается делить ГЭК на подкомиссии для одновременной защиты нескольких выпускников.
10. Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, допущенного к защите ВКР, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя.
11. Председатель предоставляет слово выпускнику для доклада ВКР.
12. Выпускник в течение 10-15 минут представляет свою работу.
13. По окончании презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы и дает слово члену ГЭК, который желает задать вопросы. Выпускник отвечает на поставленные вопросы, имеет право задать уточняющие вопросы задавшему вопрос.
14. После ответов на все вопросы председатель передает слово секретарю, который знакомит присутствующих с отзывом и рецензией (при наличии), и оглашает оценки, выставленные руководителем и рецензентом, а также сообщает о наличии публикаций, справок о внедрении результатов работы.
15. Студенту предоставляется возможность высказать свое мнение по приведенным замечаниям (недостаткам) руководителя и рецензента.
16. Председатель обращается к членам ГЭК и предлагает им высказать своё мнение по заслушанной работе, дать оценку содержанию работы и качеству оформления ВКР.
17. Председатель предоставляет слово выпускнику для ответа на высказанные замечания.
18. После выступления выпускника председатель объявляет об окончании данной защиты.
19. Председатель предоставляет слово секретарю, для представления следующей ВКР к защите. Порядок проведения защиты ВКР повторяется (п.п.11-19).

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

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

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

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

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

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

## Приложение 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 \_\_\_\_\_ 200\_\_ 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 кафедра разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.  
Если распределение компетенций в структуре задания отличается от типовой, предложенной в фонде оценочных средств ОПОП, то в задании (*Содержание пояснительной записки, графический материал ..*) необходимо указать коды контролируемых компетенций.

- задание прилагается к ВКР и помещается после титульного листа

**Приложение 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

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 30 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

**Приложение Ж**  
**Примерная форма отзыва руководителя на ВКР**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА  
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

на (указать вид ВКР, например, бакалаврскую работу)

студента(ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

обучающегося по основной профессиональной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код, наименование направления подготовки, профиля

\_\_\_\_\_ наименование профиля

на тему \_\_\_\_\_ полное наименование темы согласно приказу

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

*Рекомендации Руководителю по составлению отзыва:*

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

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

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

указать квалификацию выпускника

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ ученая степень, звание, должность      \_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

*Примечание – Форму бланка кафедра разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.*

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 31 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------



**Приложение И**  
**Примерная форма рецензии на ВКР**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на (указать вид ВКР, например, бакалаврскую работу)

студента(ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

обучающегося по направлению \_\_\_\_\_  
код, наименование направления

\_\_\_\_\_ наименование профиля

во Владивостокском государственном университете экономики и сервиса  
на тему \_\_\_\_\_  
полное название темы согласно приказу

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

*В рецензии отразить:*

*Общую характеристику темы, ее актуальность и значение*

*Глубину раскрытия темы*

*Научное и практическое значение ВКР, возможность их внедрения и использования*

*Качество изложения материала, логика*

*Характеристика использованных материалов источников (литература, данные организаций, статистические данные и др.), новизна*

*Качество оформления ВКР*

*Замечания*

Рецензент должен дать общую оценку выполненной ВКР (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*)

Рецензент \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность

Дата

Подпись рецензента,  
заверена печатью по основному месту работы рецензента

*Примечание:* - форму бланка кафедра разрабатывает самостоятельно на основе предложенной;  
- рецензент подписывает текстовую часть (пояснительную записку) и графическую часть ВКР.

**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-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 33 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

## Приложение Л

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

Ректору ВГУЭС  
Т.В.Герентьевой

\_\_\_\_\_,  
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 государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) следующие специальные условия в соответствии с программой реабилитации инвалида:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Приложение: копия программы реабилитации инвалида на \_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

▪ \_\_\_\_\_  
\* 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 государственного аттестационного испытания повлияли (не повлияли) \_\_\_\_\_  
значительно (не значительно)
3. \_\_\_\_\_  
Отклонить апелляцию (удовлетворить апелляцию с аннулированием результата прохождения государственного аттестационного испытания и разрешить пересдачу государственного экзамена или защиты ВКР и др.)

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Студент: \_\_\_\_\_

Дата \_\_ \_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Н**  
**Примерная форма отчета председателя ГЭК**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**ОТЧЕТ**

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

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

председатель:

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

члены комиссии:

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

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

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

.....

секретарь:

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

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

В отчете приводится:

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

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

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

**Анализ государственного экзамена**

Дается общая характеристика программе государственного экзамена. Оценка уровня усвоения дисциплин, включенных в государственный экзамен, а также знаний, умений и владе-

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 36 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

ний, 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 ОПО**

Указать недостатки выявленные при защите ВКР.

**Рекомендации по совершенствованию подготовки студентов**

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

**Решение ГЭК о выдаче дипломов и присвоении квалификации**

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

**Председатель ГЭК**

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

И.О. Фамилия

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

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 37 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

## Форма приложений к отчету председателя ГЭК

Приложение 1

Результаты государственного экзамена  
 (указать наименование государственного 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	%
<b>Допущено к государственному экзамену</b>							
<b>Сдали государственный экзамен с оценками:</b>							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							

\* Столбцы, в которых указаны нереализуемые формы обучения, удалить

СК-СТО-ПО-04-1.112-2020	Редакция 04	Стр. 38 из 39	22.07.2020
-------------------------	-------------	---------------	------------

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	%
<b>1 Допущено к выполнению ВКР</b>							
<b>2 Принято к защите ВКР</b>							
<b>3 Защищено ВКР, из них:</b> работ (проектов)							
<b>4 Оценки ВКР:</b>							
отлично							
хорошо							
удовлетворительно							
неудовлетворительно							
<b>5 Количество ВКР:</b>							
- по темам, предложенных студентами							
- в области фундаментальных и поисковых научных исследований							
- в рамках выполнения научных грантов							
- в рамках хозяйственных договоров с внешними организациями на выполнение НИР, НИОКР, проектов							
- по заказу органов государственного и муниципального управления и общественных организаций							
- по заказу подразделений ВГУЭС							
- по заказу кафедры							
<b>6 Количество ВКР, рекомендованных:</b>							
- к опубликованию							
- к участию в конкурсах							
- к внедрению в организациях, в том числе:							
- в органах государственного и муниципального управления и общественных организациях							
- в организациях (независимо от форм собственности)							
- во ВГУЭС, в том числе:							
- в учебный процесс							
<b>7 Количество ВКР внедренных в организациях, в том числе:</b>							
- в органах государственного и муниципального управления и общественных организациях							
- в организациях (независимо от форм собственности)							
- во ВГУЭС							
- в учебный процесс							
<b>8 Рекомендовано к поступлению в магистратуру (в аспирантуру)</b>							
<b>9 Количество дипломов с отличием</b>							