	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
	Порядок
	2.6 Реализация основных профессиональных образовательных программ (ОПОП)
ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ПОДЛИННИК

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета университета
 «29» августа 2018 г. протокол № 1
 Председатель совета, и.о. ректора университета
 Г.В. Петрова



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

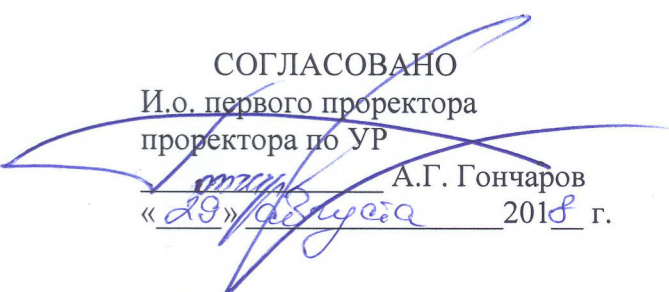
ПОРЯДОК

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

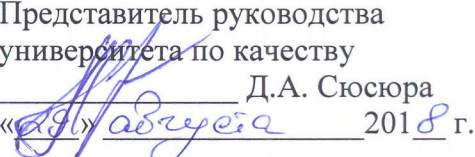
ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Версия 05

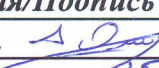
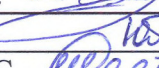
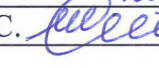
СОГЛАСОВАНО
 И.о. первого проректора
 проректора по УР
 А.Г. Гончаров
 «29» августа 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
 Представитель руководства
 университета по качеству
 Д.А. Сюсюра
 «29» августа 2018 г.



Оренбург, 2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Начальник УМУ	Дмитриев А.В. 	29.08.18
Проверил	Начальник УИКО	Юмакаев С.З. 	29.08.18
Разработал	Зам. начальника УМУ	Проخورова М.С. 	29.08.18
Версия: 04	Дата и время распечатки 29.08.2018 14:10		стр. 1 из 57



СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	4
1 Область применения и сфера действия.....	4
2 Нормативные документы.....	4
3 Термины и определения.....	4
4 Обозначения и сокращения.....	5
5 Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	5
5.1 Государственный экзамен.	9
5.2 Выпускная квалификационная работа.	11
5.3 Результаты государственной итоговой аттестации.	16
6 Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	19
7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний.....	21
8 Ответственность и полномочия.....	23
9 Риски. Возможности.....	24
10 Приложения.....	25
10.1 Приложение А. Форма расписания проведения государственных аттестационных испытаний.....	25
10.2 Приложение Б. Форма проекта приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена)	26
10.3 Приложение В. Форма сведения о результатах освоения образовательных программ ВО студентов, допущенных к государственной итоговой аттестации....	27
10.4 Приложение Г. Форма заполнения зачетной книжки (лист «государственные экзамены»)	28
10.5 Приложение Д. Форма протокола заседания кафедры о рассмотрении перечня тем ВКР	29
10.6 Приложение Е. Форма протокола ученого совета факультета о рассмотрении перечня тем ВКР.....	30
10.7 Приложение Ж. Форма распоряжения института/ факультета об утверждении перечня тем ВКР	31
10.8 Приложение И. Форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР.....	32
10.9 Приложение К. Форма протокола заседания кафедры о закреплении за обучающимся тем ВКР и руководителей.....	33
10.10 Приложение Л. Форма проекта приказа о закреплении тем ВКР	35
10.11 Приложение М. Форма бланка задания на выпускную квалификационную работу	36
10.12 Приложение Н. Форма календарного графика выполнения ВКР.....	37
10.13 Приложение П. Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу.....	38
10.14 Приложение Р. Форма рецензии на выпускную квалификационную работу	40
10.15 Приложение С. Форма протокола заседания комиссии по предварительной защите ВКР	41
10.16 Приложение Т. Форма поименного графика защиты ВКР.....	43



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

10.17	Приложение У. Форма проекта приказа о допуске студентов к защите ВКР.....	44
10.18	Приложение Ф. Образец заполнения зачетной книжки (лист «выпускная квалификационная работа»)	45
10.19	Приложение Х. Образец заполнения списка выпускников	46
10.20	Приложение Ц. Образец заполнения списка выпускников № 2.....	46
10.21	Приложение Ш. Образец заполнения списка студентов, претендующих на диплом с отличием	47
10.22	Приложение Щ. Форма проекта приказа о выпуске	47
10.23	Приложение Э. Форма заявления на предоставление каникул	48
10.24	Приложение Ю. Форма регламента торжественного вручения дипломов	49
10.25	Приложение Я. Форма структуры отчета о работе государственной экзаменационной комиссии	50
10.26	Приложение АА. Форма заявления обучающегося о восстановлении в число студентов для повторного прохождения ГИА.....	53
10.27	Приложение АБ. Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу о восстановлении в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации	54
10.28	Приложение АВ. Форма заявления, обучающегося из числа инвалидов.....	55
11	Служебный раздел.....	56



ПРЕДИСЛОВИЕ

1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Порядок) разработан в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2015 (ISO 9001:2015).

2 Введен в действие с момента утверждения решением Ученого совета Университета № 1 от 29 августа 2018 г.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1.1 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (далее - ВО) всех форм обучения в ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ (далее - Университет).

1.2 Порядок является локальным нормативным актом Университета, соблюдение норм, установленных настоящим порядком, обязательно для всех учебных структурных подразделений Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказом 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» с изменениями и дополнениями от 28.04.2016 г. Приказ Минобрнауки РФ № 502;
- Уставом Университета (с изм. и доп.);
- ГОСТ ISO 9001-2015 (ISO 9001:2015) «Система менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ ISO 9000-2015 (ISO 9000:2015) «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Порядке использованы термины и определения в соответствии с ГОСТ ISO 9000-2015 (ISO 9000:2015) «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»:

государственные аттестационные испытания – государственный экзамен, выпускная квалификационная работа;



предэкзаменационная консультация - консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена;

рецензия – результат анализа выпускной квалификационной работы.

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Порядке использованы следующие обозначения и сокращения с ГОСТ ISO серии 9000 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь», а также связанные со спецификой образовательного процесса:

ВО – высшее образование;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОДНОД – отдел делопроизводства надзора обора документации;

ПЭВМ – персональная электронная вычислительная машина;

СМК – система менеджмента качества;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;

УМУ – учебно-методическое управление;

УР – учебная работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ – федеральный закон;

ФОС – фонды оценочных средств.

5 ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Настоящий порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Оренбургский государственный аграрный Университет» (далее – Университет), государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.



5.2 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта и государственного образовательного стандарта (далее вместе - стандарт).

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

5.4 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

5.5 Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

5.7 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком и с Порядком и условиями зачисления экстернов (ОГАУ–СМК–Пр-7.5.1-07).

5.8 Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

5.10 Государственная итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) по конкретным направлениям подготовки (специальностям), формы проведения ГИА рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Университета.

5.11 Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии со стандартом, в соответствующих программах ГИА по направлениям подготовки (специальностям).



5.12 Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается календарным учебным планом по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

5.13 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.14 В университете проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не предусмотрено.

5.15 Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Университетом установлен регламент работы комиссий.

5.16 Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.17 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается, Министерством сельского хозяйства РФ не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации:

5.18 Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

5.19 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем Университета - на основании распорядительного акта Университета).



5.20 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

5.21 В состав государственной экзаменационной комиссии 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 Университета, и (или) к научным работникам Университета, 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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

5.22 На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.23 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.


Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

5.24 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания

	<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
	ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

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

5.25 Программа государственной итоговой аттестации, включая 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 Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации

5.26 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает распоряжением по университету расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

Сотрудник учебно-методического управления Университета осуществляет контроль за своевременным предоставлением расписания. (см. Приложение А).

5.1 Государственный экзамен.

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

5.1.2 Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.



Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

5.1.3. Проведение предэкзаменационной консультации по программе государственного экзамена организуют сотрудники выпускающей кафедры.

5.1.4 Выпускающие кафедры ежегодно обновляют содержание программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) высшего образования, которая утверждается на ученом совете факультета (института). Программа государственного экзамена должна полностью соответствовать ФГОС основной образовательной программы высшего образования, которую освоили выпускники за время обучения.

5.1.5 Для проведения ГИА по направлению подготовки (специальности) формируется фонд оценочных средств, который включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для ГИА разрабатывается выпускающими кафедрами в соответствии с Порядком разработки и утверждения образовательной программы высшего образования.

5.1.6 Кафедры самостоятельно доводят до сведения студентов выпускного курса программу государственной итоговой аттестации.

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

5.1.7 По итогам успеваемости студентов по всем предусмотренным рабочим учебным планом формам контроля, после завершения преддипломной практики, не позднее чем за три дня до даты начала работы ГЭК сотрудник деканата предоставляет в учебно-методическое управление Университета проект приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации ее первому этапу – сдаче государственного экзамена. (см. Приложение Б).

5.1.8 Для организации и проведения заседаний ГЭК при проведении государственного экзамена необходим следующий комплект документов:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- подлинник приказа о допуске студентов к ГИА и ее первому этапу сдачи государственного экзамена;
- программа государственной итоговой аттестации;
- утвержденные экзаменационные билеты;



- неразрезанный комплект билетов, утвержденный проректором по УР;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;
- список студентов для каждого члена комиссии;
- зачетные книжки студентов;
- сведения о результатах освоения образовательной программы ВО студентов, допущенных к ГИА (см. приложение В).
- бланк для записи дополнительных вопросов для каждого студента.

5.1.9 Для подготовки к устному ответу студенту отводится не менее 1 академического часа (45 минут). Во время экзамена студент имеет право пользоваться справочной литературой и другими пособиями, предусмотренными программой ГИА. Продолжительность опроса студента не должна превышать 30 минут.

5.1.10 В случае отказа обучающегося от устного ответа по причине ухудшения его состояния здоровья члены экзаменационной комиссии вправе принять решение о внесении в экзаменационную ведомость записи «не явился (не явилась)» при условии подтверждения диагноза медицинским работником. Если медицинским работником не подтверждается ухудшение состояния здоровья обучающегося, члены экзаменационной комиссии вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой обучающийся считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и отчисляется из Университета.

5.1.11. Если при подготовке ответа на государственном экзамене, выпускник пользовался заранее подготовленными материалами, не допускаемыми к использованию на экзамене, члены комиссии также вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и отчисляется из Университета.

5.1.12 Результат государственного экзамена, кроме оценки «неудовлетворительно», вносится в зачетную книжку студента и заверяется подписями всех членов ГЭК, участвующих на заседании. (см. Приложение Г).

5.1.13 Пересдача государственного экзамена на повышенную оценку запрещается.

5.1.14 По направлениям подготовки, где не предусмотрена защита ВКР, поименный график сдачи государственного экзамена сотрудник деканата совместно с секретарем ГЭК представляет в учебно-методическое управление не позднее чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

5.2 Выпускная квалификационная работа.



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

5.2.2 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в соответствующих программах ГИА по направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

5.2.3 Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Выпускающие кафедры ежегодно разрабатывают и обновляют перечень тем выпускных квалификационных работ. Рассмотрение тематики выпускной квалификационной работы на кафедре оформляется протоколом. (см. Приложение Д).

5.2.4 Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры и содержать как общетеоретические темы, так и темы, имеющие практическое применение. Рассматривается перечень тем ВКР на ученом совете института/факультета – оформляется протоколом заседания (см. Приложение Е) и утверждается перечень тем ВКР распоряжением института/факультета. (см. Приложение Ж).

5.2.5 Кафедры самостоятельно доводят темы ВКР до сведения студентов.

5.2.6 Студент имеет право выбора темы ВКР из перечня утвержденных тем. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить руководителю тему ВКР.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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. Заявление необходимо согласовать с руководителем и заведующим выпускающей кафедры. Рассмотрев предложенную обучающимся тему ВКР, руководитель имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать ее.

5.2.7 Обучающиеся лично оформляют заявление о выбранной теме ВКР и закреплении руководителя (см. Приложение И).

5.2.8 После завершения процедуры выбора темы ВКР обучающимися, закрепление тем выпускных квалификационных работ, руководителей и консультантов рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр и оформляется протоколом (см. Приложение К).



5.2.9 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом по Университету закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

По представлению выпускающих кафедр деканат формирует проект приказа о закреплении тем ВКР (см. Приложение Л), который передается в УМУ (очное и заочное обучение). Учебно-методическое управление не позднее, чем за 1 месяц до даты начала работы ГЭК по защите ВКР оформляет приказ по Университету о закреплении, тем ВКР, руководителей и консультантов.

Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет директор института/декан факультета.

5.2.10 Консультант проверяет соответствующий раздел выпускной квалификационной работы и на титульном листе ставит свою подпись.

5.2.11 Изменение темы выпускной квалификационной работы или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедры и поданного не позднее, чем за месяц до срока защиты. Все изменения утверждаются приказом ректора.

5.2.12 На выполнение выпускной квалификационной работы студенту отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) высшего образования.

5.2.13 Руководитель составляет задание для выполнения выпускной квалификационной работы студента по выбранной теме. Задание, составленное руководителем, утверждается заведующим выпускающей кафедры и помещается в выпускную работу после титульного листа. (см. Приложение М).

Задание для выполнения выпускной квалификационной работы предусматривает график ее выполнения. Руководитель проверяет выполнение работы (по частям и в целом), проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации. В течение первой недели подготовки ВКР руководитель оказывает студенту помощь в разработке календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы на весь период ее подготовки с указанием очередности выполнения отдельных этапов, их содержания и осуществляет контроль за соблюдением календарного графика студентом (см. Приложение Н).

Если студент систематически не отчитывается о ходе выполнения работы, руководитель ставит в известность об этом заведующего кафедрой и деканат.

5.2.14 Выпускающая кафедра должна обеспечить студентов, выполняющих выпускную квалификационную работу, методическими указаниями, в которых установлены требования к работе, создать условия для выполнения ВКР.



5.2.15 Выпускная квалификационная работа (текстовая часть) выполняется в соответствии с требованиями стандартов на ПЭВМ. Иллюстративный материал (графики, диаграммы, рисунки, чертежи) выполняются редактором электронных таблиц, в соответствующих графических редакторах.

Графическая часть выпускной работы, включающая демонстрационный материал в виде чертежей и плакатов, выполняется в одном из графических пакетов с последующим выводом на печать.

При защите выпускных квалификационных работ можно использовать редактор презентаций.

5.2.16 Законченная работа, подписанная студентом и консультантами, предоставляется на подпись руководителю не позднее, чем за 10 дней до защиты работы.

5.2.17 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы. (см. Приложение П).

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


Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). (См. Приложение Р).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае устанавливается один рецензент.

5.2.19 Руководитель выпускной квалификационной работы обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.2.20 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.2.21 Рекомендация к защите выпускной квалификационной работы осуществляется по итогам предварительной защиты. Предварительная защита выпускной квалификационной

	<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
	ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

работы проходит по той кафедре, где студент пишет выпускную квалификационную работу (см. Приложение С).

5.2.22 Поименный график защиты ВКР сотрудник деканата совместно с секретарем ГЭК предоставляет в учебно-методическое управление. (см. Приложение Т).

5.2.23 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечную систему университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований установлен локально нормативным актом Университета (ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-02).

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

5.2.25 На основании результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов) (при наличии) деканат готовит проект приказа о допуске студентов к защите выпускных квалификационных работ. Проект приказа предоставляется в учебно-методическое управление не позднее, чем за неделю до даты начала работы ГЭК по защите ВКР. (см. Приложение У).

5.2.26 Для организации и проведения заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ необходим следующий комплект документов:

- копии приказов об утверждении состава ГЭК, об утверждении тем, руководителей, консультантов, о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы;
- программа государственной итоговой аттестации;
- протоколы заседания ГЭК;
- список студентов (согласно поименному графику) для каждого члена комиссии;
- зачетные книжки студентов;
- сведения о результатах освоения образовательной программы ВО студентов, допущенных к ГИА;
- бланк для записи дополнительных вопросов.

5.2.27 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава. На заседаниях комиссии желательно присутствие руководителя выпускной квалификационной работы выпускника.



5.2.28 Перед началом работы государственной экзаменационной комиссии секретарь проверяет наличие письменных отзывов руководителя и рецензента (при его наличии), сверяет название темы выпускной квалификационной работы, представленной к защите, с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ. В случае если название темы ВКР, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ, данная выпускная квалификационная работа к защите в ГЭК не допускается.

5.2.29 Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 45 минут. Для доклада содержания работы студенту отводится 10-15 минут.

5.2.30 Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- открытие заседания экзаменационной комиссии (председатель, заместитель председателя излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
- представление председателем (секретарем) ГЭК дипломника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя;
- доклад дипломника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивается отзыв руководителя;
- заслушивается рецензия (при наличии);
- заключительное слово дипломника (ответы на высказанные замечания).

5.2.31 Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ.

5.2.32 Если студент получил оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, то он отчисляется из Университета, с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2.33 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя и заносятся в протоколы. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.2.34 Результат защиты выпускной квалификационной работы выпускника, кроме оценки «неудовлетворительно», вносится в зачетную книжку и заверяется подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании. (см. Приложение Ф).

5.2.35 Секретарь ГЭК оформляет сводную опись выпускных квалификационных работ и по акту сдает их в архив по завершении работы ГЭК.

5.3 Результаты государственной итоговой аттестации.



5.3.1 Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

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

5.3.3 Диплом об образовании и о квалификации готовится в УМУ, приложение к диплому об образовании и о квалификации готовится в соответствующем деканате учебного структурного подразделения.

Для проверки правильности заполнения бланков приложения к диплому сотрудник деканата предоставляет в учебно-методическое управление черновик приложения.

Ответственность за качество и своевременность оформления приложений несет руководитель соответствующего учебного структурного подразделения Университета.

5.3.4 Для подготовки к заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации сотрудник деканата предоставляет в УМУ списки выпускников, на бумажном и электронном носителях. К списку прикладываются копии паспортов выпускников (разворот, на котором указаны и четко читаются Ф.И.О.), после проверки Ф.И.О. ксерокопия паспорта возвращается сотруднику деканата и вшивается в личное дело выпускника. Списки предоставляются после окончания последнего семестра или до 15 марта текущего года. После завершения работы ГЭК в течение 3-х дней сотрудник деканата предоставляет в УМУ сведения по выданным приложениям. (см. Приложение X, Ц).


5.3.5 После завершения работы ГЭК по приему государственного экзамена в течении 3-х рабочих дней в учебно-методическое управление сотрудник деканата предоставляет список студентов, претендующих на диплом с отличием. (см. Приложение Ш).

5.3.6 Во время работы ГЭК, каждый день после заседания комиссии, секретари ГЭК передают в УМУ информацию о результатах защиты обучающимися ВКР, номер протокола и оценку.

После полученных сведений сотрудник УМУ оформляет копию диплома, проверяет достоверность внесенной информации и распечатывает диплом о высшем образовании. Копия диплома передается в деканат для заполнения приложения к диплому.

5.3.7 Деканат на основании решения ГЭК готовит проект приказа на отчисление в связи с получением образования и присвоением квалификации. Дата проекта приказа о выпуске должна быть не раньше даты последнего дня защиты (см. Приложение Щ.).

5.3.8 На основании заявлений, обучающихся после прохождения ГИА им, могут быть предоставлены каникулы, в пределах срока освоения соответствующей образовательной про-

	<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
	ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

граммы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования. (см. Приложение Э).

5.3.9 На основании заполненных, сотрудником деканата, списков выпускников, сотрудник УМУ заполняет книгу регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

5.3.10 Торжественное вручение диплома и приложения к диплому производится лично каждому выпускнику под подпись в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации, не позднее 10 дней от даты выхода приказа об отчислении выпускника. Для проведения торжественного вручения дипломов сотрудник деканата за неделю до даты вручения предоставляет в УМУ регламент проведения торжественного вручения дипломов. (см. Приложение Ю).

5.3.11 В двух недельный срок после завершения работы ГЭК председатель ГЭК совместно с выпускающими кафедрами представляет отчет о результатах государственных аттестационных испытаний обучающихся по каждой основной образовательной программе высшего образования. (см. Приложение Я).

Отчет о работе ГЭК заслушивается на ученом совете института/факультета. Подписанный председателем ГЭК отчет представляется в УМУ.

5.3.12 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Иные уважительные причины неявки обучающихся на государственные аттестационные испытания университетом не установлены.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

5.3.13 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении установленного университетом образца, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



5.3.14 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 государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации, по желанию обучающегося, приказом по Университету ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Заявление о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо лично предоставляет ректору Университета (проректору по УР) для принятия решения о восстановлении и повторном прохождении ГИА (см. Приложение АА).

Ректор Университета (проректор по УР) накладывает визу на заявление. Специалист УМУ формирует проект приказа (пункт приказа) о восстановлении лица для повторного прохождения ГИА по программам ВО. По программам ВО по заочной форме обучения проект приказа (пункт приказа) формирует документовед по соответствующему направлению подготовки (см. Приложения АБ).

6 Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.1 Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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 председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

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



обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений). Аудитория для проведения государственной итоговой аттестации должна располагаться на первом этаже.

6.3 Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

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

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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



- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его 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) (см. Приложение АВ).

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний.

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

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

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



7.4 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

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

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

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

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

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

7.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.



Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

7.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

7.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
1	2	3
Формирование пакета документов по составлению расписания ГИА	Руководитель учебного структурного подразделения	Передача пакета документов с визой руководителя учебного структурного подразделения для согласования с ректором или проректором по УР
Формирование пакета документов по обновлению программы ГИА	Заведующий кафедрой, руководитель учебного структурного подразделения	Своевременно рассматривать и обновлять программу ГИА
Подготовка приказов о допуске обучающихся к ГИА	Руководитель учебного структурного подразделения	Формирование проекта приказа, соблюдение сроков подготовки проекта приказа
	Специалист УМУ	Соблюдение сроков подготовки проекта приказа и листа рассылки.
Составление списков выпускников	Сотрудник учебного структурного подразделения.	Формирование списков выпускников. Своевременное предоставление списков в УМУ
Проверка правильности заполнения приложения к диплому	Сотрудники деканата	Своевременно предоставить специалисту УМУ черновик приложения к диплому для проверки правильности заполнения
	Специалист УМУ	Проверяет соблюдение «Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»
Заполнение протоколов заседаний ГЭК, апелляционных комиссий	Секретарь ГЭК	Ежедневно заполняет протоколы заседания ГЭК
Предоставление инфор-	Секретари ГЭК	Ежедневно, сразу после заседания ГЭК,



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

магии о результатах защиты обучающимися ВКР		секретарь ГЭК по телефону называет сотруднику УМУ результаты защиты ВКР.
Оформление дипломов о высшем образовании.	Специалист УМУ	После получения сведений о защите, своевременно заполнить дипломы
Подготовка приказа о выпуске обучающихся	Руководитель учебного структурного подразделения	Формирование проекта приказа
	Специалист УМУ	Соблюдение сроков подготовки проекта приказа и листа рассылки
Издание приказа	Начальник ОДНОД	Соблюдение сроков издания приказа
Рассылка приказа	Начальник ОДНОД	Рассылка приказа
Подготовка расписания государственных аттестационных испытаний	УМУ, Руководители УСП	Своевременность, качество
Подготовка и утверждение программы государственного экзамена	Зав. кафедрой	Своевременность подготовки, качество ФОС
Утверждение тематики ВКР	Выпускающие кафедры	Соответствие образовательной программе
Государственная итоговая аттестация студента	Итоговая экзаменационная комиссия	Качество освоения образовательных программ студентом
Процедура государственной итоговой аттестации	УМУ, руководители УСП, зав. кафедрами	Соблюдение требований настоящего положения
Подготовка диплома	УМУ, руководители УСП	Соблюдение требований законодательства в сфере образования

9 РИСКИ. ВОЗМОЖНОСТИ

9.1 Риски направления на государственную аттестацию студентов, имеющих академическую задолженность по освоению образовательных программ, являются низкими и управляются учебно-методическим управлением.

9.2 Риски не достижения необходимого уровня качества государственной аттестации являются низкими, управляются настоящим Порядком.

9.3 Риски вручения документов об образовании и о квалификации лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, являются низкими, управляются настоящим Порядком.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

10 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Форма расписания проведения государственных аттестационных испытаний.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-01.02

Расписание проведения государственных аттестационных испытаний.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
И.О.Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Расписание государственных аттестационных испытаний
по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки).

Дата	Курс (группа), форма обучения	Наименование аттестационного испытания	Время проведения	Место проведения
		1. Предэкзаменационные консультации.		
		2. Государственный экзамен.		
		3. Предварительная защита		
		4. Защита ВКР		

Руководитель
структурного подразделения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Специалист УМУ _____ И.О.Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Б

Форма проекта приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена).

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-02.02

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ «_____» 201__ г.

№ __ - СТ (30)

О допуске студентов
_____ факультета
к государственной
итоговой аттестации

Нижепоименованных студентов __ курса _____ факультета/института направления подготовки/специальности _____ профиль «_____» _____ формы
(код и наименование НПС)

обучения, успешно выполнивших учебный план, допустить к государственной итоговой аттестации и её первому этапу - сдаче государственного экзамена:

Ф И О студента

Ф И О студента

Ф И О студента

и т.д.

Руководитель структурного подразделения _____
подпись _____ расшифровка подписи _____



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение В

Форма сведений о результатах освоения образовательной программы ВО студентов допущенных к государственной итоговой аттестации.
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-03.02

Сведения о результатах освоения образовательной программы ВО студентов допущенных к государственной итоговой аттестации.

Код и наименование направления подготовки/специальности _____

Профиль/ специализация _____

Курс / форма обучения _____

Ф.И.О.	Документ об образовании	Всего оценок	Успеваемость			Средний балл	Оценка ГЭ	Оценка защиты ВКР
			«5»	«4»	«3»			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								

Руководитель структурного подразделения

И.О.Фамилия



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Г

Образец заполнения зачетной книжки (лист «государственные экзамены»)
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-04.02

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

Иванов Иван Иванович
Фамилия Имя Отчество студента

№ п.п	Наименование дисциплин (модулей)	Дата сдачи экзамена	оценка	Подписи председателя и членов государственной экзаменационной комиссии
1.	Государственный экзамен	12.05.2017 г.	отлично	Подписи

Студент Иванов И.И. допущен к государственной итоговой аттестации. Приказ от 19 марта 2017 г. №143-ст
(Фамилия И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____
подпись



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Д

Форма протокола заседания кафедры о рассмотрении перечня тем ВКР.
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-05.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

институт/факультет

наименование института/факультета

Протокол № _____

заседания кафедры № _____

номер

наименование кафедры

от « _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: должность, Ф.И.О.

Повестка дня:

- 1.
2. Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ для студентов по направлению подготовки _____

код и наименование направления подготовки

профиль « _____ » на 20__ год.

наименование профиля

3. и т.д.

По первому вопросу:

Слушали:

Выступили:

Решили:

Постановили:

По второму вопросу:

Слушали: должность Ф.И.О. которые предоставили на обсуждение перечень тем выпускных квалификационных работ для студентов выпускных курсов.

Решили: перечень тем выпускных квалификационных работ на 2015 г. на кафедре утвердить и передать на рассмотрение на ученый совет факультета. Перечень тем ВКР прилагается.

Постановили: Передать перечень тем ВКР на рассмотрение на ученый совет факультета.

По третьему вопросу:

Слушали:

Выступили:

Решили:

Постановили:

Зав. кафедрой

Секретарь

Ф.И.О.

Ф.И.О.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Е

Форма протокола ученого совета факультета о рассмотрении перечня тем ВКР.
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-06.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРОТОКОЛ №

заседания ученого совета _____ института/факультета
от «__» _____ 20__ года

Председатель:

Секретарь:

Присутствовало __ человек из __ членов ученого совета.

Приглашенные:

Повестка дня:

- 1.
2. Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ.
- 3.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ:

Слушали:

Выступили:

Постановили:

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ:

СЛУШАЛИ: должность, Ф И.О. которая сообщила, что после рассмотрения перечня тем ВКР на кафедрах _____ факультета рекомендует рассмотреть перечень тем выпускных квалификационных работ по следующим направлениям подготовки, профилям и специальностям:

_____ « _____ »
код и наименование направления подготовки наименование профиля

_____ « _____ »
код и наименование направления подготовки наименование профиля

Выписки из протоколов заседаний кафедр по рассмотрению перечня тем ВКР:

_____ протокол № __ от «__» _____ 20__ г.;

наименование кафедры

_____ протокол № __ от «__» _____ 20__ г.;

наименование кафедры

ПОСТАНОВИЛИ: Перечень тем выпускных квалификационных работ признать актуальной и утвердить распоряжением факультета.

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ:

Слушали:

Выступили:

Постановили:

Председатель ученого совета
_____ факультета

Ф.И.О.

Секретарь ученого совета
_____ факультета

Ф.И.О.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Ж

Форма распоряжения института/факультета об утверждении перечня тем ВКР.
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-07.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по _____ институту/факультету

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении перечня тем
выпускных квалификационных работ

На основании протокола заседания ученого совета факультета от «__» _____ 20__ года № _____ утвердить на 20__ год, для студентов выпускных курсов очной и заочной форм обучения следующий перечень тем выпускных квалификационных работ:

по направлению подготовки

_____ код и наименование направления подготовки (профиль)

1. Название темы.
2. Название темы.
3. и т. д.

Руководитель структурного подразделения _____ Ф.И.О.
подпись



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение И

Форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-08.02

Зав.кафедрой _____
(наименование кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

студента _____
(Фамилия И.О в родительном падеже)

направления

подготовки _____

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы: _____

Закрепить руководителя выпускной квалификационной работы: _____

Должность, место работы: _____

(ученая степень, ученое звание) _____

_____ дата

_____ личная подпись студента

Руководитель

_____ И.О.Фамилия

(Личная подпись)

_____ (дата)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ И.О.Фамилия

(Личная подпись)

_____ (дата)



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение К

Форма протокола заседания кафедры о закреплении за обучающимися тем ВКР и руководителей.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-09.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

институт/факультет

наименование института/факультета

Протокол № _____

заседания кафедры № _____

номер

наименование кафедры

от « _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: должность, Ф.И.О.

Повестка дня:

- 1.
2. Закрепление тем выпускных квалификационных работ, руководителей для студентов по направлению подготовки _____ профиль
код и наименование направления подготовки

« _____ » на 20__ год.
наименование профиля

3. и т.д.

По 1 вопросу:

Слушали:

Выступили:

Решили:

По 2 вопросу:

Слушали: должность Ф.И.О. которая сообщила, что согласно утвержденного перечня ВКР, распоряжение по _____ факультету от «__» ____ 20__ г., и поданным заявлениям студентов, необходимо закрепить для каждого студента тему ВКР, руководителя и предложила утвердить выбранные темы ВКР и руководителей для студентов, закрепленных по нашей кафедре, по следующим специальностям:

_____ код и наименование направления подготовки

Решили: закрепить темы выпускных квалификационных работ и руководителей.
Список закрепленных тем прилагается.

По 1 вопросу:

Слушали:

Выступили:

Решили:

Постановили: 1.

2. Утвердить темы и руководителей ВКР на 2017 год.

3.

Зав. кафедрой

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение к протоколу № __ от «_»__ 20__ г.

Закрепление тем ВКР и руководителей для обучающихся по направлению подготовки

№ п.п	Фамилия Имя Отчество студента	Название темы ВКР	Руководитель

Заведующий кафедрой _____

Ф.И.О.

дата

«_»__ 20__ г.

ИНФОРМАЦИОННО



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Л

Форма проекта приказа о закреплении тем ВКР.
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-10.02

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ «_____» 201__ г.

№ __ - СТ (30)

О закреплении тем выпускных
квалификационных работ,
руководителей, консультантов
(рецензентов)

Нижепоименованным студентам ___ курса _____ институ-
та/факультета по направлению подготовки/специальности _____ профиль
_____ формы обучения, закрепить темы выпускных
квалификационных работ, руководителей, консультантов (и рецензентов):

Фамилия И.О. студента «Тема ВКР»
Руководитель: _____ ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.
Рецензент: _____ ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.

Консультантами по разделам назначить:

- «Название раздела» - ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.
- «Название раздела» - ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения _____
подпись _____ расшифровка подписи _____



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение М

Форма бланка задания на выпускную квалификационную работу

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-11.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Институт/факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

Фамилия И.О

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____

1. Тема ВКР _____

2. Предварительная защита _____

3. Срок сдачи ВКР _____

4. Исходные данные по ВКР _____

5. Содержание пояснительной записки _____

6. Перечень графического (таблично-справочного) материала _____

7. Консультанты по разделам ВКР

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

8. Рецензент ВКР _____

9. Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____ / _____
(Подпись) (расшифровка подписи)

Студент _____
подпись

Примечание: задание прилагается к пояснительной записке выпускной квалификационной работы и помещается после титульного листа.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Н

Форма календарного графика выполнения ВКР

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-12.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Институт/факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

Фамилия И.О
«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы

Тема _____

Студент _____

Группа _____

Наименование раздела	Объем в % от ВКР	Срок исполнения	Подпись руководителя

Руководитель ВКР _____
(Подпись) (И.О.Фамилия)

Студент _____
Подпись И.О.Фамилия



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение II

Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-13.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____
полное название темы согласно приказу

студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

Института/факультета _____
наименование института/факультета

группы № _____ направления подготовки _____
код и наименование НПС

Профиль _____

Руководитель _____
Фамилия И.О., место работы должность, ученая степень, звание

Кафедра _____

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на ___ страницах,
_____ чертежей, _____ плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель отмечает в отзыве:

- актуальность тематики и значимость темы выпускной квалификационной работы;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части). Оценка методики исследований (традиционная апробированная, традиционная с оригинальными элементами, принципиально новая), знание основных концепций и научной литературы по избранной теме;
- соответствие выпускной квалификационной работы заданию и техническим требованиям;
- оценка теоретического содержания работы (использованы известные решения, новые теоретические модели и решения); умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием методов и средств анализа и прогноза; уровень проектного решения, уровень разработки технологического раздела ВКР, уровень разработки экономического раздела и раздела безопасности жизнедеятельности работы;
- использование ЭВМ (стандартные программы, самостоятельно разработанные программы), владение программами и компьютерными средствами, применяемыми в сфере профессиональной



деятельности выпускника;

- разработка мероприятий по реализации работы (набор стандартных мероприятий, углубленная проработка отдельных мероприятий, комплексная система мероприятий), практическая ценность данной работы;
- апробация и публикация результатов работы (доклад на конференции: внутривузовской, региональной, всероссийской, международной; публикация: во внутривузовском, региональном, общероссийском журнале, патент на изобретение или полезную модель), внедрение в производство;
- качество оформления ВКР (пояснительной записки: структура, логичность, ясность и стиль изложения материала, оформление списка литературы, таблиц, наличие стилистических, грамматических и орфографических ошибок и т.д.; иллюстративных материалов и чертежей (ручная графика, компьютерная графика, цветная графика и т.д.), соблюдение правил (ФГОСТов);
- подготовленность студента, инициативность, ответственность и самостоятельность принятия решений в ходе выполнения ВКР;
- другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в ФГОС;
- достоинства и недостатки ВКР.

В заключении необходимо указать отвечает ли работа предъявленным требованиям и допускается ли к защите. Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и делает заключение о возможности присвоения дипломнику квалификации по соответствующему направлению подготовки (специальности)

указывается квалификация выпускника и направление подготовки (специальность)

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

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

Дата

Подпись



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Р

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-14.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____
полное название темы согласно приказу

студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

Института/факультета _____
наименование института/факультета

группы № _____ направления подготовки _____
код и наименование НПС

Профиль _____

Руководитель _____
Фамилия И.О., место работы должность, ученая степень, звание

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на _____ страницах, _____ чертежей, _____ плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

1. Краткая характеристика выпускной квалификационной работы (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, ее научное обоснование и производственное значение, умение работать с научно-технической и справочной литературой; методика постановки экспериментов, исследований, расчетов, результаты их обработки) и др.

2. Положительные стороны в выпускной квалификационной работе:

3. Замечания, недостатки и ошибки в работе:

4. Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствии профилю направления подготовки (специальности) и теме работы, степень самостоятельности выполнения, о возможности присвоения квалификации специалиста (магистра) по соответствующей специальности/направлению подготовки, внедрения исследуемых вопросов в производство, соответствие работы предъявленным требованиям и оценка работы в целом и др.).

Рецензент _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Место работы и должность _____
М.П. «__» _____ 20__ г.

Примечание: для лиц, не являющихся штатными сотрудниками Университета, подпись должна быть заверена печатью организации.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение С

Форма протокола заседания комиссии по предварительной защите ВКР.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-15.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРОТОКОЛ №

заседания комиссии по предварительной защите
выпускной квалификационной работы (ВКР)

«__» _____ 20__ г. с __ час __ мин по __ час __ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента _____

Института (факультета) _____

Направление подготовки (специальности) _____

на тему: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Заведующий кафедрой: _____

Члены комиссии по предварительной защите ВКР:

1. _____
2. _____
3. _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

При консультации _____

В экзаменационную комиссию по предварительной защите ВКР представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка по дипломному проекту (или текст дипломной работы) на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к проекту (работе) на _____ листах.
3. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).
4. Рецензия по проекту (работе).

После сообщения о выполненном проекте (работе) в течение _____ мин студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

4. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию _____

Прошел проверку текста ВКР на наличие заимствований из общедоступных источников: _____
(да, нет)

Доля текста, не имеющего признаков заимствования, %: _____

Доля некорректных заимствований, %: _____

Обучающийся к защите ВКР _____
(допущен, не допущен)

Отметить, что _____

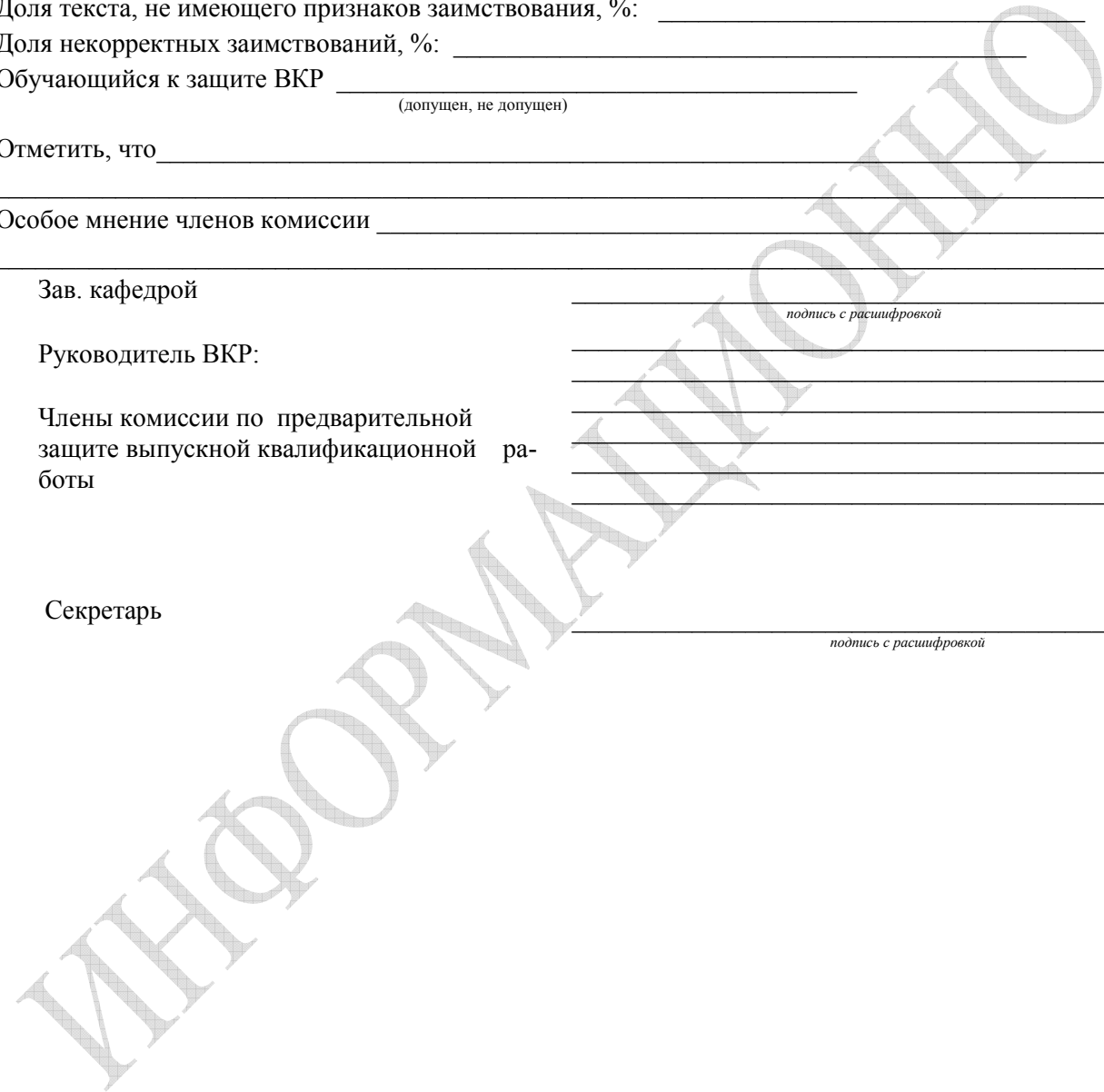
Особое мнение членов комиссии _____

Зав. кафедрой _____
подпись с расшифровкой

Руководитель ВКР: _____

Члены комиссии по предварительной защите выпускной квалификационной работы _____

Секретарь _____
подпись с расшифровкой





ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Т

Форма поименного графика защиты ВКР.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-16.02

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР

И.О.Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

ГРАФИК

защиты выпускных квалификационных работ (сдачи государственного экзамена) студентами
по направлению подготовки/специальности

(код и полное наименование направления подготовки /специальности)

Дата защиты	Ф.И.О. выпускника	Оценка защиты	№ протокола защиты	Форма обучения	Ф.И.О. руководителя
дд.мм.гггг № 1	1.		1		
	2.		2		
	3.		3		
	4.		4		
	5.		5		
	6.		6		
	7.		7		
	8.		8		
дд.мм.гггг № 2	1.		9		
	2.		10		
	3.		11		
	4.		12		
	5.		13		
	6.		14		
	7.		15		
	8.		16		

Руководитель структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

Заместитель начальника УМУ _____ /Ф.И.О./

Секретарь ГЭК _____ /Ф.И.О./

« ___ » _____ 20__ г.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение У

Форма проекта приказа о допуске студентов к защите ВКР.
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-17.02

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРОЕКТ

П Р И К А З
г. Оренбург

«__» _____ 20__ г.
(30)

№ ____ - СТ

О допуске студентов
_____ факультета к защите
выпускных квалификационных
работ

Нижепоименованных студентов ____ курса _____ института/ факультета на-
правления подготовки/специальности _____ профиль
(код и наименование НПС)

«_____» _____ формы обучения, успешно выполнивших учебный план и сдавших госу-
дарственный экзамен, допустить к защите выпускных квалификационных работ:

Фамилия Имя Отчество студента
Фамилия Имя Отчество студента
Фамилия Имя Отчество студента
и т.д.

Руководитель структурного подразделения _____
подпись _____ расшифровка подписи _____



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Ф

Образец заполнения зачетной книжки (лист «выпускная квалификационная работа»
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-18.02

<u>Иванов.И.И.</u> (Фамилия И.О. студента)
Выпускная квалификационная работа
Форма выпускной квалификационной работы: _____
Тема: _____ (выпускной квалификационной работы)

Руководитель: <u>Антонов И.Н.</u> (Фамилия И.О.)
Дата защиты: <u>23 июня</u> <u>2017</u> г.
Оценка: <u>отлично</u>
Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии: <i>подписи</i>

Решением Государственной экзаменационной комиссии
от <u>23 июня</u> <u>2017</u> г. протокол № <u>12</u>
студенту <u>Иванову Ивану Ивановичу</u> (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
присвоена квалификация <u>бакалавр</u> (наименование)
Председатель: <u>Сидоров Сергей Сергеевич</u> (подпись)
Члены комиссии: <i>подписи</i> (подписи)
Выдан диплом <u>105605</u> № <u>1719223</u> от <u>27 июня</u> <u>2017</u> г.
Руководитель структурного подразделения <u>подпись Попов С.А.</u> (подпись, фамилия И.О.)



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение X

Образец заполнения списка выпускников.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-19.02

Список выпускников 20__ года очной(заочной) формы обучения.

Код и наименование НПС -

Профиль -

Квалификация -

№ приказа об отчислении-

Дата выдачи дипломов-

№ п.п.	Рег №	Фамилия Имя Отчество выпускника	Дата защиты	№ протокола	№ диплома	Серия и номер паспорта
1		Солодовникова Екатерина Константиновна				

Руководитель структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

Секретарь структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

«__» _____ 20__ года.

Приложение Ц

Образец заполнения списка выпускников № 2.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-20.02

Список выпускников 20__ года очной (заочной) формы обучения.

Код и наименование НПС -

Профиль -

№ п/п	Фамилия Имя Отчество Выпускника	№ приложения к диплому	Дата рождения чч.мм.гггг.	Пол: муж., жен.	Источник финансирования: бюд., ком.,
1.	Солодовникова Екатерина Константиновна		15.12.1970	муж.	бюд.
2.					
3.					


*бюд.- обучение лиц за счет средств федерального бюджета.

ком.- обучение лиц за счет средств физических и (или) юридических лиц;

Руководитель структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

Секретарь структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

«__» _____ 20__ г.

	<i>ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ</i>
	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
	ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Ш

Образец заполнения списка студентов претендующих на диплом с отличием.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-21.02

Список студентов по направлению подготовки/специальности

(код и полное наименование направления подготовки/специальности)

претендующих на диплом с отличием

№	Фамилия Имя Отчество Выпускника	Средний бал
1		
2		
3		

Руководитель структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

Секретарь структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение Щ

Форма проекта приказа о выпуске.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-22.02

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

« ___ » _____ 201__ г.

№ ___

О выпуске

1. Нижепоименованных студентов 5 курса _____ института/факультета специальности _____ формы обучения, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии, считать отчисленными в связи с получением образования и присвоением квалификации « _____ » с выдачей:

диплома с отличием:

Ф.И.О. студента _____

Ф.И.О. студента _____

диплома:

Ф.И.О. студента _____

Ф.И.О. студента _____

2. Вышепоименованных студентов, из списков обучающихся исключить _____.20__ года.



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Э

Форма заявления на предоставление каникул.

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-23.02

Ректору ФГБОУ ВО
Оренбургский ГАУ
Фамилия И.О.
обучающегося _____

заявление.

Прошу Вас после прохождения государственной итоговой аттестации, предоставить мне каникулы, в пределах срока освоения основной образовательной программы, с 00.00.20__ г. по 31.08.20__ г.

дата

подпись обучающегося

Ф.И.О.

Резолюция Директора/Декана
структурного подразделения

*Прошу предоставить каникулы
до 00.00.2015 года.*

Дата

Подпись



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение Ю

Форма регламента торжественного вручения дипломов

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-24.02

Предоставить в УМУ до _____

Сведения по регламенту выпуска _____

Дата выпуска _____

Начало работы _____

Место работы _____

1. Слово для доклада по итогам ГЭК по направлению подготовки

2. Приветствие в адрес выпускников:

- от областных организаций слово предоставляется

- от научных сотрудников факультета слово предоставляется

- от студентов младших курсов слово предоставляется

3. Ответное слово выпускников:

- от выпускников дневного отделения

- от выпускников заочного отделения _____



Приложение Я

Форма структуры отчета о работе государственной экзаменационной комиссии.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-25.02

председателя Государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)

1. **Качественный состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).**
2. **Общие сведения о выпускниках (по формам обучения):**
 - количество;
 - стаж производственной работы (при наличии);
 - предыдущее образование;
3. **Порядок работы Государственной экзаменационной комиссии:**
 - 3.1 **Обеспечение работы:**
 - правовое обеспечение работы;
 - учебно-методическое обеспечение ГИА, наличие методических рекомендаций по выпускной квалификационной работе (ВКР);
 - материалы, представленные к началу работы ГЭК;
 - условия проведения итоговой аттестации;
 - 3.2 **Принятый порядок государственной итоговой аттестации:**
 - определение формы и сроков проведения аттестационных испытаний (этапы аттестации);
 - порядок проведения государственных экзаменов, защиты ВКР;
 - методика оценки уровня условия знаний;
 - порядок принятия решений о присвоении выпускнику искомой квалификации, диплома с отличием, оценок, рекомендаций о внедрении, в аспирантуру и других рекомендаций и предложений.
4. **Соответствие программы государственной итоговой аттестации требованиям федерального государственного образовательного стандарта:**
 - обоснование принципов отбора содержания программы;
 - соответствие вопросов, включенных в состав государственного экзамена, требованиям ФГОС или ГОС;
 - отражение в программе основных задач профессиональной деятельности выпускника.
5. **Характеристика результатов государственного экзамена:**
 - владение выпускниками комплексом знаний и умений, свидетельствующих об их готовности решать задачи профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
 - сводная таблица 1 о результатах государственного экзамена.
6. **Анализ содержания и оформления выпускных квалификационных работ (ВКР):**
 - сведения о руководителях ВКР и рецензиях, распределение дипломников по кафедрам;
 - анализ тематики ВКР (разнообразие и актуальность тем, учет специфики региона, обновление тем) и ее соответствие программе государственной итоговой аттестации;
 - общий уровень проработки поставленных в ВКР задач;
 - применение научно-исследовательского аспекта и эксперимента при выполнении ВКР, наличие патентного поиска, использование результатов НИР сотрудников кафедры и собственных, использование методов математического моделирования, наличие оригинальных решений;
 - использование результатов производственной практики, (особое значение имеет данный фактор для выпускников целевого набора);
 - учет региональных особенностей подготовки специалистов;
 - уровень принятия решений по вопросам охраны труда, природы;
 - использование справочно-нормативной литературы;
 - качество оформления пояснительной записки, графического оформления проектов;
 - соблюдение ГОСТов при оформлении ВКР;
 - применение компьютерных технологий при выполнении и защите ВКР.
7. **Анализ результатов ВКР:**
 - владение студентами материалом ВКР;
 - навыки выступления с докладами. аргументация ответов на вопросы, умение использовать при ответе на вопросы знания, полученные в процессе обучения, в том числе по естественнонаучным и общеобразовательным дисциплинам, умение четко излагать свои мысли;
 - общая характеристика результатов защиты ВКР;



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

- наличие комплексных проектов, проектов по заявкам организаций, рекомендаций о внедрении;
- свободная таблица 2 о результатах защиты ВКР.

8. Основные выводы и предложения:

- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности (направлению подготовки) и формам обучения (в т.ч. количество дипломов с отличием);
- рекомендации в аспирантуру и другие предложений;
- характеристика лучших ВКР, рекомендованных к опубликованию, к внедрению, внедренных;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности (направлению подготовки)
- учет замечаний, сделанных в отчетах председателей ГЭК в предыдущие годы;
- рекомендации по дальнейшему повышению качества подготовки выпускников;
- решение ГЭК.

Таблица 1

РЕЗУЛЬТАТЫ

государственного экзамена по направлению подготовки (специальности)

Показатели	Всего		Форма обучения			
			очная		заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Допущены к экзаменам						
2. Сдавали экзамены						
3. Сдали экзамены с оценкой:						
Отлично						
Хорошо						
Удовлетворительно						
Неудовлетворительно						
4. Средний балл						

Таблица 2

Результаты

защиты выпускных квалификационных работ по направлению подготовки (специальности)

Показатели	Всего		Форма обучения			
			очная		заочная	
	кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Принято к защите ВКР						
2. Защищено ВКР						
с оценкой отлично:						
хорошо						
удовлетворительно						
неудовлетворительно						
3. Количество ВКР:						
по темам, предложенными студентами						
по заявкам предприятий						
в области фундаментальных и поисковых						
4. Количество ВКР рекомендованных:						
к опубликованию						
к внедрению						
внедренных						
5. Окончили Университет:						
из них количество дипломов с отличием						



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Образец

Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Отчет

председателя Государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки/специальности (*код и наименование направления
подготовки/специальности*)

Оренбург 201_



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение АА

Форма заявления обучающегося о восстановлении в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-26.02

Виза ректора или проректора по учебной работе:

В приказ

_____ (дата)

_____ (подпись)

Ректору ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ профессору _____

(Фамилия И.О.)

_____,
(Ф.И.О. лица, не являющегося студентом)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса направления подготовки/специальности _____ на /в _____
(код и направление НПС) (институт/факультет)

с _____, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (указать форму аттестационных испытаний).

Отчислен из числа студентов _____ (приказ № _____ СТ от _____)
(указать причину)

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

Виза руководителя структурного подразделения:

Не возражаю восстановить в число студентов _____ группы для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

_____ Дата

_____ Подпись руководителя структурного подразделения



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение АБ

Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу о восстановлении в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-27.02

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ « _____ » 201__ г.

№ ____ - СТ (ЗО, СПО)

По личному составу

Восстановить в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (указать форму аттестационных испытаний):

_____ в _____ с _____
(Фамилия И.О. студента(ов), шифр группы, номер группы) (указать группу) (указать дату)

Основание: заявление _____
(Фамилия И.О.)



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Приложение АВ

Форма заявления, обучающегося из числа инвалидов

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-28.02

Ректору ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Ф.И.О.

обучающегося ___ курса, _____ формы обучения

По направлению подготовки/специальности _____

Фамилия Имя Отчество (при наличии)

(указать данные документа об инвалидности)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть возможность предоставления мне специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с учетом моих индивидуальных особенностей.

Необходимость присутствия ассистента _____
да (нет)

Необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме на _____ минут (не более чем на 90 минут);
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме на _____ минут (не более чем на 20 минут);
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы на _____ минут (не более чем на 15 минут)

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата :

Необходимость проведения государственного аттестационного испытания в устной форме _____
да (нет)

Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей прилагаю.

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

11 СЛУЖЕБНЫЙ РАЗДЕЛ

Лист регистрации ревизий

№	Дата	Результат ревизии	Подпись лица, проводившего ревизию	ФИО

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1								
2								
3								



ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

ОГАУ-СМК-Пр-8.2.4-01

Лист согласования

Согласование документа					
№	Наименование подразделения	Должность	Подпись	Фамилия и инициалы	Дата
1	юридический отдел	начальник отдела		Развозжаев Г.П.	29.08.18г
2					
3					
Дата планового пересмотра (месяц, год)					
1 август 2019г.					
2					
3					

Лист рассылки

Рассылка документа			
№	наименование подразделения	должность	количество копий
1.	инженерный факультет	декан факультета	К-1
2.	институт управления рисками и комплексной безопасности	директор института	К-1
3.	факультет агротехнологий, землеустройства и пищевых производств	декан факультета	К-1
4.	факультет биотехнологий и природопользования	декан факультета	К-1
5.	факультет ветеринарной медицины	декан факультета	К-1
6.	экономический факультет	декан факультета	К-1
7.	юридический факультет	декан факультета	К-1
8.	УИКО	ведущий специалист	П
9.	УМУ	начальник управления	КЭ