

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА



Н.Г.Малков
М.П.

«10» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина» (далее – Академия).

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

и программам магистратуры»;

– Уставом Академии.

1.2 В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников академии, завершивших освоение образовательных программ высшего образования, является обязательной.

1.3 Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.4 Государственная итоговая аттестация выпускников в Академии проводится по всем основным образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

1.5 Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается в соответствии с календарными графиками учебного процесса на текущий учебный год.

1.6 Для проведения государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе или направлению подготовки, которые состоят из председателя, секретаря, членов комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

1.7 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.

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

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

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

1.11 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.

1.12 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд,

транспортные проблемы, погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен предоставить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

1.13 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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 Академии на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

2. ВИДЫ ИТоговых аттестационных испытаний

2.1 Государственная итоговая аттестация обучающихся в Академии проводится в формах:

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

Виды государственных аттестационных испытаний по каждой конкретной основной образовательной программе высшего образования определяются на основании настоящего Положения и требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и оформляются в виде программы государственной итоговой аттестации.

2.2 Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку

их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.3 В соответствии с Положением о контроле самостоятельности выполнения письменных работ в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, все выпускные квалификационные работы подлежат проверке на объем заимствований.

2.4 После защиты тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Академии.

2.5 Электронные копии титула ВКР, отзыва руководителя и рецензия (с подписями в сканированном виде) размещаются в электронном портфолио обучающегося.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Состав комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации (Образец 4).

3.2 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в ведении которого находится Академия не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

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

3.4 Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.5 Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, учебно-методической документацией, входящей в состав основной образовательной программы и настоящим Положением.

3.6 Государственные экзаменационные комиссии организуют свою работу в соответствии с календарным графиком учебного процесса и расписанием государственных аттестационных испытаний.

3.7 Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается приказом ректором Академии не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания и доводится до сведения обучающихся,

председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ посредством размещения расписания на информационных досках деканатов, в локальной сети академии и на официальном сайте. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительность не менее 7 календарных дней.

3.8 Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

3.9 В состав государственной экзаменационной комиссии входит председатель и не менее 4 членов комиссии. Доля, лиц, являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 %. Остальные члены государственной экзаменационной комиссии относятся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научным работникам Академии, имеющим ученое звание и (или) ученую степень.

3.10 На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом ректора Академии назначается секретарь. Секретарь назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Академии. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11 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.

3.12 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Образцы 8,9).

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 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 Академии.

4. ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1 Государственный экзамен проводится по утвержденной 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.

4.2 Перед государственным экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

4.3 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения государственного экзамена для каждого реализуемого направления подготовки определяется образовательной программой

4.4 Деканат составляет график распределения выпускников по дням работы ГЭК и на его основе оформляет рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии и сводные экзаменационные ведомости для секретаря.

4.5 Секретарь ГЭК совместно с деканатом формирует пакет документов, необходимых для работы (приказ о составе ГЭК, зачетные книжки, рабочие экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, программы государственных экзаменов, экзаменационные бланки, протоколы).

4.6 В конце каждого заседания комиссии заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости на каждого выпускника проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов комиссии.

4.7 Итоговая оценка вносится также в протокол и зачетную книжку студента, закрепляется подписью председателя ГЭК и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

4.8 Итоги работы ГЭК студентам сообщает ее председатель – оглашает выставленные оценки.

4.9 Сводная экзаменационная ведомость и зачетные книжки студентов-выпускников передаются в деканат.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии оценки определяются образовательной программой по соответствующему направлению подготовки (специальности) и является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации.

5.2 Тематика выпускных квалификационных работ определяется профессиональной направленностью ФГОС ВО, научно-исследовательскими направлениями выпускающих кафедр, заказами предприятий, учреждений на разработку технологий, продуктов, средств производства и т.п. (образец 12).

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть предоставлена 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора Академии закрепляется руководитель ВКР из числа работников Академии и при необходимости консультант (консультанты).

5.3 Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся утверждаются приказом ректора по Академии и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (Образец 1).

5.4 Тема выпускной квалификационной работы по направлениям

магистратуры утверждается приказом ректора академии в срок до 1 ноября первого учебного года обучения.

5.5 Задание на выполнение выпускной квалификационной работы и календарный план-график утверждаются на заседании кафедры не позднее 1 октября последнего года обучения (для очной формы); не позднее 30 июня предпоследнего года обучения (для заочной и очно-заочной форм обучения).

5.6 Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется деканатом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполняется работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в деканат письменную рецензию на указанную работу (Образец 16).

5.7 Факультет обеспечивает ознакомление обучающихся с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.8 ВКР, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

5.9 Экземпляр выпускной квалификационной работы после защиты передается на хранение в архив.

5.10 Содержание выпускной квалификационной работы определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и настоящего Положения.

5.11 В течение всего периода подготовки студентом ВКР, научный руководитель обязан отслеживать выполнение студентом графика подготовки выпускной квалификационной работы.

5.12 В случае существенного нарушения сроков подготовки ВКР, по служебной записке научного руководителя на заседания кафедры принимается решение о недопущении студента к защите ВКР. Данное решение доводится до студента в течение 2-х дней.

5.13 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет в деканат письменный отзыв (Образец 17) о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

5.14 Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала защиты ВКР, в соответствии с графиком учебного процесса, на выпускающей кафедре должна быть организована предзащита ВКР. На предзащите в обязательном порядке должны присутствовать студенты, их научные руководители и комиссия по предзащите, назначаемая заведующим кафедрой. Число членов комиссии по предзащите должно быть не менее 3-х. Председателем комиссии по предзащите является заведующий кафедрой либо его заместитель. Результаты предзащиты оформляются протоколом комиссии.

В случае, если студент не явился на заседание комиссии по предзащите по неуважительной причине или по результатам предзащиты получил

отрицательное решение комиссии по предзащите, он не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

В случае, если студент не явился на заседание комиссии по предзащите по уважительной причине, подтвержденной документально, заведующим кафедрой дополнительно назначаются сроки проведения предзащиты для этого студента.

5.15 Отрицательная рецензия не является препятствием для защиты ВКР. В случае отрицательной рецензии участие рецензента в заседании государственной экзаменационной комиссии обязательно.

5.16 Все выпускные квалификационные работы подлежат проверке на объем заимствования. Студент может быть не допущен к защите ВКР на основании отрицательной проверки на объем заимствования (в соответствии с Положением о контроле самостоятельности выполнения письменных работ).

5.17 Секретарь комиссии совместно с деканатом формирует пакет документов, необходимых для работы государственной экзаменационной комиссии: приказ о составе государственной экзаменационной комиссии, зачетные книжки, рабочие экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, приказ о закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ, протоколы, выпускные квалификационные работы, бланки отчета председателя государственной экзаменационной комиссии.

5.18 Защита ВКР осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии, утверждаемой в установленном порядке. В день комиссия заслушивает не более 14 защит ВКР.

На защиту, помимо выпускников, допускаются все желающие. Перед началом работы комиссии ее председатель приветствует выпускников, знакомит их с членами государственной экзаменационной комиссии и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультантов, при наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

5.19 Процедура защиты ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии включает следующие этапы:

5.19.1 Председатель объявляет Ф.И.О. выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, Ф.И.О., ученую степень, звание и должность научного руководителя.

5.19.2 Председатель передает слово секретарю государственной экзаменационной комиссии, который осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: отзыва руководителя,

рецензии и при наличии о научных публикациях, справках о внедрении результатов и др.

5.19.3 Председатель предоставляет слово выпускнику для защиты ВКР.

5.19.4 После окончания защиты председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, представляет члена комиссии, задающего вопросы. Студент излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может переспросить содержание вопроса. Выпускник может отвечать после каждого заданного вопроса, или после поступления всех вопросов, записав их. Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

5.19.5 После ответов на вопросы Председатель передает слово секретарю государственной экзаменационной комиссии, который зачитывает замечания и/ или недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оглашает оценку ВКР, выставленную рецензентом.

5.19.6 Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной работы, Председатель комиссии предоставляет заключительное слово студенту для ответа на замечания рецензента.

5.19.7 Председатель объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки по данной работе. После этого Председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

5.19.8 После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам.

5.20 Оценка представленной на защиту работы выносится коллегиально присутствующими на защите членами государственной экзаменационной комиссии открытым голосованием, причем председатель (или при его отсутствии - заместитель) при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Оценка рецензента выпускной квалификационной работы учитывается при голосовании наравне с оценками членов комиссии.

5.21 После принятия членами государственной экзаменационной комиссии окончательного решения об уровне оценок по защите ВКР, в аудиторию приглашаются все студенты-выпускники, защищавшие в этот день свои ВКР.

5.22 Председатель государственной экзаменационной комиссии сообщает выпускникам окончательные итоги защиты ВКР.

5.23 Итоговая оценка за ВКР вносится в зачетную книжку студента, экзаменационную ведомость и в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

5.24 Государственная экзаменационная комиссия выносит решение о рекомендации выпускника к поступлению в магистратуру, в аспирантуру,

для представления работы на конкурс, к опубликованию, к внедрению.

5.25 Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий (образец 11) заслушиваются на Ученых советах факультетов и академии и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

6.2 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. 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 аттестационного испытания).

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

6.4 Присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвижение по аудитории, чтение и оформление задания, общение с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии).

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

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

6.5.2 продолжительность подготовки обучающегося к ответу на

государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

6.6 Обучающиеся инвалиды в процессе сдачи государственных аттестационных испытаний могут пользоваться необходимыми им техническими средствами.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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 дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.4 Для рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний в Академии на каждом факультете создаются апелляционные комиссии. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года (образец 5).

7.5 Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта организации).

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

7.7 Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссии проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании.

7.8 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВРК).

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

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

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11 В случае, указанном в пункте 7.10.2, 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 образовательной организацией.

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

7.12.1 об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

7.12.2 об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

7.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (образец 10) и 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.

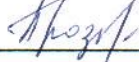
7.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

7.16 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Разработано и внесено:

Начальник отдела

по учебно-методической работе  М.Л. Прозорова
« 9 » января 2020 г.

Согласовано:


Проректор по учебной работе  Н.А. Медведева

Начальник учебной части  Л.А. Мякушкина

Ведущий юрисконсульт  О.В. Смирнова

Председатель
Совета обучающихся  И.Б. Сироткин

Председатель
Совета родителей  А.В. Прохоров

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА  Р.В. Шутро

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 30-А от « 10 » января 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень и образцы документов, необходимых для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

1. Перечень тем выпускных квалификационных работ (Образец 1);
2. Приказы:
 - Об утверждении руководителей, тем ВКР, рецензентов (Образец 2);
 - О допуске к государственным аттестационным испытаниям (Образец 3);
 - О государственной экзаменационной комиссии (Образец 4);
 - О государственной апелляционной комиссии (Образец 5);
 - Об отчислении в связи с окончанием обучения (Образец 6);
 - О выдаче дипломов (Образец 7);
3. Регламент проведения ГИА:
 - Служебная записка по списку председателей государственных экзаменационных комиссий от факультета (Образец 8);
 - Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (Образцы 9, 10);
 - Протокол заседания государственной апелляционной комиссии (Образец 11);
 - Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии (макет) (Образец 12).
4. Документы для подготовки и защиты ВКР:
 - Заявка предприятия на выполнение ВКР (при наличии) (Образец 13);
 - Заявление студента на выполнение ВКР (Образец 14);
 - Задание на ВКР (Образец 15);
 - Календарный план-график (Образец 16);
 - Рецензия на ВКР (Образец 17);
 - Отзыв на ВКР (Образец 18).

Образец 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ПРИКАЗ

_____ (дата)

№ _____

Об утверждении руководителей, тем ВКР, рецензентов

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА следующим студентам направления подготовки (специальности) _____ формы обучения утвердить руководителей, темы выпускных квалификационных работ и рецензентов:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема	Руководитель	Рецензент

Ректор академии

Образец 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ПРИКАЗ

№

(дата)

О допуске к государственным аттестационным испытаниям

Нижеперечисленных студентов _____
факультета _____ формы обучения, не имеющих
академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный
план /индивидуальный учебный план допустить к государственной итоговой
аттестации (к сдаче государственного экзамена и защите ВКР) в 20__ году:

Ректор академии

Образец 4

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ПРИКАЗ

№

(дата)

О государственной экзаменационной комиссии

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА для приема государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки _____ профиль _____ форма обучения _____ создать государственную экзаменационную комиссию в составе:

Председатель: _____
(ФИО, звание, должность)

Зам. председателя: _____
(ФИО, звание, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, звание, должность)

Секретарь:

Ректор академии

Образец 5

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ПРИКАЗ

№

(дата)

О государственной апелляционной комиссии

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА для проведения государственной итоговой аттестации направлению подготовки (специальности) _____ создать государственную апелляционную комиссию в составе:

Председатель: _____
(ФИО, звание, должность)

Зам. председателя: _____
(ФИО, звание, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, звание, должность)

Секретарь:

Ректор академии

Образец 6

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ПРИКАЗ

_____ (дата)

№ _____

Об отчислении в связи с окончанием обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Нижеперечисленных студентов _____
факультета _____ формы обучения отчислить с
_____ из федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Вологодская
государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»,
как выполнивших в полном объеме учебный план / индивидуальный учебный
план и сдавших государственные аттестационные испытания.

Основание: представление деканата.

Образец 7

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ПРИКАЗ

_____ (дата)

№ _____

О выдаче дипломов

ПРИКАЗЫВАЮ:

Нижеперечисленным студентам _____
факультета _____ формы обучения выдать дипломы
бакалавра/специалиста/магистра установленного образца с присвоением
квалификации/степени _____.

Основание: протоколы заседаний государственной экзаменационной
комиссии, представление декана факультета

Образец 8

Начальнику отдела по учебно-методического работе

Служебная записка

Прошу внести на утверждение Ученого совета ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА список кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий на 20__ год по _____ факультету.

№ п/п	Код и наименование направления подготовки / специальности	Фамилия, имя, отчество председателя ГЭК	Основное место работы, занимаемая должность	Ученая степень / серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени	Ученое звание / серия, номер, дата выдачи диплома об ученом звании	Реквизиты лицензии на право ведения образовательной деятельности (регистрационный номер, серия и номер, дата выдачи, срок действия, номер приложения)	Реквизиты свидетельства о государственной аккредитации по УГС, к которой относится направление подготовки / специальность (регистрационный номер, серия и номер, дата выдачи, срок действия, номер приложения)

Декан факультета _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Образец 9

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по приему государственного экзамена

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Экзаменуется студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Признать, что студент сдал государственный экзамен по направлению подготовки/специальности _____ с оценкой _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Образец 10

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по защите выпускной квалификационной работы студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Направление
подготовки/специальность _____

Тема ВКР:

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК

Секретарь ГЭК

Руководитель выпускной квалификационной работы:

Консультант(ы): _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах
2. Демонстрационные материалы на _____ листах
3. Электронная презентация
4. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы
5. Рецензия на ВКР
6. Справка о проверке на антиплагиат

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе в течение _____ мин. студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия и инициалы задавшего вопрос)

2. _____

(фамилия и инициалы задавшего вопрос)

3. _____

(фамилия и инициалы задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на задаваемые ему вопросы и рецензию

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Признать, что студент _____ **выполнил и защитил**
выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Присвоить квалификацию/степень _____ и
выдать диплом _____ (с отличием, без отличия)
(бакалавра, специалиста, магистра)

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Образец 11

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
«__» _____ 20__ г.

Состав комиссии утвержден приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Ученая степень	Ученое звание	Шифр специальности	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					

На заседании апелляционной комиссии присутствовали (без права голоса)

РАССМОТРЕНО:

апелляционное заявление

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося направления подготовки _____

—

по результатам государственной итоговой аттестации

(форма ГИА)

о нарушении, по мнению обучающегося, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть).

Постановили:

Отклонить апелляцию и оставить оценку, поставленную по результатам государственной итоговой аттестации в форме

_____, без изменений

Удовлетворить апелляцию и аннулировать результат проведения государственной итоговой аттестации в форме _____

Провести повторную государственную аттестацию в срок до
« ____ » _____ 20 ____ г.
(нужное заполнить)

Председатель апелляционной комиссии _____
/ _____ /

Заместитель председателя комиссии _____
/ _____ /

Члены апелляционной комиссии: _____
/ _____ / _____
/ _____ / _____
/ _____ / _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен
« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Образец 12

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия
имени Н.В. Верещагина»

ОТЧЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ
(МАКЕТ)

(шифр и наименование направления, специальности)

год выпуска 20_

Вологда – Молочное
20_

1. Дата и номер приказа о составе государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации.
2. Структура государственной экзаменационной комиссии.
3. Перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации студентов и описание документального обеспечения государственной итоговой аттестации.
4. Качественный состав государственной аттестационной комиссии.
5. Анализ государственных аттестационных испытаний (по видам).
- 5.1 Анализ результатов государственного экзамена:
 - содержание и характер вопросов для проведения государственного экзамена;
 - обеспеченность студентов программно-нормативной документацией;
 - результаты государственного экзамена (таблица 1).

Таблица 1 – Результаты сдачи государственного экзамена

Форма обучения	Количество выпускников в всего	Допущено к сдаче государственного экзамена	Из них	
			получили оценку «удовлетворительно»	получили оценки «хорошо» и «отлично»
Очная				
Заочная				
Очно-заочная				

- характеристика общего уровня подготовки выпускников по итогам государственного экзамена (сильные стороны, недостатки при ответах на вопросы исходя из требований ФГОС ВО, особо отличившиеся студенты) для каждой формы обучения.

- 5.2 Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:
 - общий уровень ВКР;
 - анализ тематики ВКР на соответствие тем ВКР направлению подготовки выпускников;
 - квалификация и научный уровень руководителей ВКР;
 - качество представленных рецензий;
 - результаты защиты ВКР (таблица 2).

Таблица 2 – Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Форма обучения	Количество выпускников, всего	Результаты защиты ВКР			Результаты проверки ВКР на наличие заимствований		
		получили оценку «удовлетворительно», человек	получили оценки «хорошо» и «отлично», человек	выполнили ВКР по заявкам предприятий, человек	средняя доля оригинальных блоков в работе, %	доля работ с оценкой оригинальности текста 55%	доля работ с оценкой оригинальности текста более 70%
Очная							
Заочная							
Очно-заочная							

- сильные стороны выпускных квалификационных работ;
- недостатки в подготовке студентов по данному направлению подготовки;
- ВКР, рекомендованные к внедрению в производство (таблица 3).

Таблица 3 – Выпускные квалификационные работы, рекомендованные к внедрению в производство

№ п/п	Ф.И.О. студента	Название темы ВКР	Руководитель	Предприятие/организация, внедряющее результаты ВКР

6. Количество студентов получивших дипломы с отличием (по каждой форме обучения).

7. Количество студентов, получивших неудовлетворительные оценки за сдачу государственного экзамена, защиту выпускной квалификационной работы (по каждой форме обучения) с указанием причины.

8. Ф.И.О., номер группы студентов, рекомендованных к поступлению в магистратуру/аспирантуру.

9. Общая характеристика уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям образовательного стандарта. Уровень усвоения студентами теоретического материала, предусмотренного основной

образовательной программой и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике.

10. Положительные стороны в подготовке студентов.

11. Недостатки в подготовке студентов.

12. Рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

Председатель ГЭК _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь ГЭК _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Образец 13

Ректору ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малкову

ЗАЯВКА

(наименование предприятия учреждения)

Просим выполнить выпускную квалификационную работу на тему

студентом _____

(ФИО)

обучающимся в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА _____ курсе
Тема выпускной квалификационной работы обсуждена на

(заседании правления, собрания, № протокола, дата)

Выполненную работу предполагается реализовать

(указать где, когда, в какой области)

Руководитель
предприятия (учреждения) _____ / _____ /

подпись / ФИО

« ___ » _____ 20__ год

Заявка получена и зарегистрирована

Факультет _____

« ___ » _____ 20__ год

Декан факультета _____ / _____ /

подпись / ФИО

Образец 14

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (ФИО зав. кафедрой)

от студента _____

(ФИО полностью)

_____ курса _____ группы

_____ формы обучения

(очной, заочной)

Заявление

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы по теме:

и назначить руководителем

_____ (ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:

Руководитель _____

(ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

Зав. кафедрой _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Образец 15

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

_____/ _____./

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы студенту _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

(тема утверждена приказом по академии от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

2. Срок сдачи студентом законченной работы на кафедру _____

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе _____

4. Перечень обязательных приложений _____

5. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)

6. Дата выдачи задания _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

Задание принял к исполнению _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Образец 16

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой _____ /

./

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы студентом

ФИО _____

Наименование разделов работы	Объем раздела, %	Дата выполнения		Подпись руководителя
		плановая	фактическая	

Дата предзащиты работы « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель, доцент _____ / _____ /
(подпись)

Студент _____ / _____ /
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Образец 17

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (проект) на тему:

выполненную (ный) студентом _____

Руководитель проекта (работы) _____

1. Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

2. Характеристика выполнения каждого раздела работы, учет практических условий производства, конкретность решений, степень использования студентом последних достижений науки и техники (практики)\

3. Оценка качества выполнения графической части и объяснительной записки к работе (для инженерных специальностей), общая грамотность

4. Перечень положительных качеств работы и его основных недостатков

5. Отзыв о работе в целом и возможность присвоения студенту
квалификации (степени)

Рецензент _____

(Ф.И.О., уч. степень, звание, кафедра)

/

(подпись)

г. Вологда « ____ » _____ 20__ г.

Образец 18

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

ФАКУЛЬТЕТ _____
КАФЕДРА _____

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

студента(ки) _____

на тему:

1. Обоснование актуальности темы:

2. Характеристика выполнения работы по главам (полнота, теоретическая и практическая значимость, использование современных методов исследования):

3. Оценка характера работы студента (самостоятельность, дисциплинированность, участие в НИР и пр.):

4. Общее заключение о соответствии работы заданию, предъявляемым требованиям, возможности допуска к защите:

Подпись руководителя _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.