 <p>КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ 42.П.02/01-17</p>	<p>Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»)</p>
	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p>

ПРИНЯТО
ученым советом КГУ
(протокол от 30.08.2017 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____
(приказ от 01.09.2017 № 191)



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА
И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Курск, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Общие положения.....	5
4.	Формы проведения итоговой аттестации.....	6
5.	Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание.....	6
6.	Итоговые экзаменационные и апелляционные комиссии.....	7
6.1.	Порядок формирования итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий.....	7
6.2.	Регламент работы итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий.....	9
7.	Порядок проведения аттестационных испытаний.....	10
7.1.	Порядок проведения итоговых экзаменов.....	11
7.2.	Выбор темы и руководство выпускной квалификационной работой.....	13
7.3.	Порядок выполнения выпускных квалификационных работ и требования к ним.....	14
7.4.	Общие требования к оформлению выпускных квалификационных работ	16
7.5.	Порядок рецензирования выпускных квалификационных работ ...	18
7.6.	Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ	19
7.7.	Хранение и использование выпускных квалификационных работ.	20
8.	Порядок прохождения повторной итоговой аттестации.....	21
9.	Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	22
10.	Порядок апелляции результатов итоговой аттестации.....	24
11.	Порядок внесения изменений и дополнений.....	25
	Приложения:.....	26
	Приложение 1. Рекомендации для проектирования методики формирования оценочных материалов итоговой аттестации	26
	Приложение 2. Макет программы итоговой аттестации.....	31
	Приложение 3. Образцы документов о высшем образовании и о квалификации, установленные университетом.....	44
	Приложения 4-6. Примерные формы протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии.....	52
	Приложение 7. Инструкция о порядке формирования и хранения книг протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий.....	57
	Приложение 8. Примерная форма заключения председателя	

	итоговой экзаменационной комиссии.....	66
Приложение 9.	Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии.....	67
Приложение 10.	Примерная форма отчета о работе итоговой экзаменационной комиссии.....	69
Приложение 11.	Примерная форма экзаменационного билета...	74
Приложение 12.	Примерная форма служебной записки о выборе тем выпускных квалификационных работ.....	75
Приложение 13.	Примерная форма заявления обучающегося на выбор темы выпускной квалификационной работы.....	77
Приложение 14.	Примерная форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы.....	79
Приложение 15.	Примерная форма титульного листа.....	81
Приложение 16.	Примерная форма книги регистрации выпускных квалификационных работ.....	82
Приложение 17.	Примерная форма справки о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования.....	84
Приложение 18.	Примерная форма отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.....	85
Приложение 19.	Примерная форма рецензии на выпускную квалификационную работу.....	87
Приложение 20.	Примерная форма акта внедрения результатов выпускной квалификационной работы.....	88
Приложение 21.	Примерная форма решения о согласии на доступ третьих лиц к текстам выпускных квалификационных работ.....	89
Приложение 22.	Примерная форма заявления о необходимости создания условий обучающемуся с ОВЗ и инвалидностью.....	90

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Положение) разработано с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

1.2. Положение регламентирует процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ, университет), включая порядок подачи и рассмотрения апелляций, особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), сроков обучения, бюджетной (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и (или) внебюджетной (за счет средств физических и (или) юридических лиц) основы обучения и является обязательным для применения структурными подразделениями университета, реализующими образовательные программы высшего образования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в КГУ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные

характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Итоговая аттестация обучающихся (далее – ИА) является обязательной и проводится по всем образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитацию, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.2. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.3. Выпускающими кафедрами КГУ разрабатываются:

– методика формирования оценочных материалов ИА, включающая предварительный, основной и завершающий этапы формирования оценочных материалов (Приложение 1);

– программа ИА по соответствующему направлению подготовки/специальности, включающая программы итоговых экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР, входит в состав образовательной программы высшего образования, которая утверждается на ученом совете КГУ (Приложение 2).

3.4. Программы ИА доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА посредством размещения в электронной информационно-образовательной среде КГУ.

3.5. Обучающимся во время проведения ИА разрешается использовать технические средства, справочные и иные материалы, перечень которых определен программой ИА по соответствующему направлению подготовки/специальности.

3.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать какие-либо средства связи.

3.7. При условии успешного прохождения всех установленных КГУ форм ИА обучающемуся университета присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации установленного университетом образца (Приложение 3).

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К формам проведения ИА обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в КГУ относятся:

- итоговый экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются решением ученого совета КГУ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) (при наличии таких требований).

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

4.3. Защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является заключительным этапом проведения аттестационных испытаний, если итоговый экзамен включен в состав ИА, демонстрирующим уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Требования к содержанию ВКР различаются в зависимости от образовательной программы высшего образования, реализуемой в университете, и определяются в программе ИА по направлению подготовки/специальности. Общие требования к ВКР устанавливаются настоящим Положением.

5. ОБЪЕМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЕЕ СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

5.1. Объем, структура и содержание ИА определяются в программе ИА по направлению подготовки/специальности, разрабатываемой выпускающей кафедрой на основе соответствующей образовательной программы и с учетом требований ФГОС ВО и настоящего Положения.

5.2. Объем ИА в зачетных единицах указывается в соответствии с учебным планом по направлению подготовки/специальности.

5.3. Структура ИА в зависимости от выбранных университетом форм проведения ИА включает:

- подготовку и сдачу итогового экзамена;
- защиту ВКР, включая подготовку к процедуре защиты.

5.4. Содержание ИА в зависимости от объема и структуры ИА устанавливается в соответствии с:

- перечнем компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описанием показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания, обеспечивающих проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций;

- типовыми контрольными заданиями или иными материалами, необходимыми для оценки результатов освоения образовательной программы, разработанными на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствующими требованиями к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяющими объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций;
- методическими материалами, определяющими процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы;
- иными оценочными и методическими материалами.

6. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

6.1. Порядок формирования итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий

6.1.1. Для проведения ИА в КГУ создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК, комиссии) по каждой образовательной программе или по ряду образовательных программ.

6.1.2. Функциями ИЭК являются:

- выявление уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и (или) недостатков в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- оценивание результатов каждого аттестационного испытания на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в соответствии с критериями оценки, разработанными в программе ИА;
- принятие решения о присвоении квалификации при условии успешного прохождения аттестационных испытаний (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания);
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование процесса подготовки обучающихся, на основании результатов работы ИЭК.

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

6.1.4. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в КГУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами (руководителями организаций и структурных подразделений) – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

6.1.5. Кандидатуры председателей ИЭК с письменным обоснованием их выбора рассматриваются учеными советами факультетов по представлению выпускающих кафедр.

6.1.6. После получения (в ответ на направленные факультетами письма-запроса) писем-согласий от работодателей, список кандидатур в председатели

ИЭК рассматривается ученым советом КГУ и утверждается приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до начала ИА.

6.1.7. В случае возникновения необходимости замены ранее утвержденного председателя ИЭК ученые советы факультетов формируют предложение о новой кандидатуре председателя ИЭК по служебной записке выпускающей кафедры (с обоснованием причин замены) и выносят его на рассмотрение ученого совета КГУ для последующего утверждения. Отъезд к месту работы, ежегодный отпуск утвержденных председателей ИЭК не является достаточным основанием для внесения изменений в утвержденные списки председателей ИЭК.

6.1.8. После утверждения председателей ИЭК для проведения ИА факультетами университета формируются составы ИЭК, которые утверждаются приказом ректора КГУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

6.1.9. В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу и/или к научным работникам и имеющими ученое звание и/или ученую степень, работающими в должности старшего преподавателя, доцента или профессора.

6.1.10. Для обеспечения работы ИЭК на период проведения аттестационных испытаний приказом ректора КГУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА назначается секретарь ИЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников КГУ. Секретарь не входит в состав ИЭК.

6.1.11. Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в КГУ приказом ректора университета создаются апелляционные комиссии, которые действуют в течение одного календарного года.

6.1.12. Функциями апелляционных комиссий являются:

- рассмотрение апелляций о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена;
- принятие решения об удовлетворении или отклонении апелляции.

6.1.13. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КГУ и не входящих в состав ИЭК.

6.1.14. Председателем апелляционной комиссии является ректор КГУ или лицо, уполномоченное ректором КГУ на основании приказа.

6.1.15. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, запрашивает у секретаря ИЭК необходимые для работы комиссии материалы.

6.2. Регламент работы итоговых экзаменационных и апелляционных комиссий

6.2.1 ИА проводится в сроки, установленные учебным планом/индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком соответствующего направления подготовки/специальности. Расписание ИА утверждается приказом ректора КГУ не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней и учитывается численность обучающихся в группе. Как правило, для проведения ИА группы разбиваются на подгруппы.

6.2.2 Секретарем ИЭК:

- 1) перед началом работы ГЭК проверяется наличие документов по списку:
 - копия приказа об утверждении состава ИЭК;
 - копия приказа о допуске к ИА обучающихся;
 - программа ИА, включая программу(ы) итогового(ых) экзамена(ов) и/или требования к ВКР и порядку их выполнения;
 - копия приказа об утверждении перечня тем ВКР;
 - копия приказа о закреплении руководителей ВКР;
 - бланки протоколов заседания ИЭК;
 - зачетные книжки обучающихся;
 - чистые листы бумаги формата А4 со штампом организации;
- 2) во время работы ИЭК ведутся протоколы заседания ИЭК и оформляются зачетные книжки обучающихся (в разделе ИА);
- 3) предоставляются необходимые материалы в апелляционную комиссию;
- 4) по окончании работы ИЭК и апелляционной комиссии (в случае поступления письменной апелляции):
 - передаются ВКР на выпускающие кафедры КГУ для их последующего хранения;
 - передаются зачетные книжки обучающихся (хранятся в личных делах обучающихся) в отдел студенческого делопроизводства;
 - нумеруются (по листам) протоколы заседания ИЭК, которые сшиваются в книги протоколов заседания ИЭК, заверяются подписью и передаются в управление академической политики КГУ.

6.2.3 Основной формой деятельности ИЭК и апелляционных комиссий являются заседания.

Заседания ИЭК и апелляционных комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав соответствующей комиссии. Заседания ИЭК и апелляционных комиссий проводятся председателями соответствующих комиссий.

6.2.4 Решения ИЭК и апелляционной комиссий принимаются простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

6.2.5 Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами заседания ИЭК. В протоколе заседания ИЭК по приему аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;

- мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (Приложение 4, 5).

6.2.6 По итогам аттестационных испытаний ИЭК принимает решение о присвоении обучающимся соответствующей квалификации (при условии их успешного прохождения) и оформляет протокол заседания ИЭК (Приложение 6).

6.2.7 Протоколы заседания ИЭК подписываются председателем и секретарем ИЭК, сшиваются в книги протоколов заседания ИЭК со сквозной нумерацией в соответствии с инструкцией о порядке формирования и хранения книг протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий (Приложение 7).

6.2.8 Книги протоколов заседания ИЭК передаются в течение 5 рабочих дней в управление академической политики КГУ, обеспечивающее их сохранность в течение 5 лет, по истечении которых они передаются в архив КГУ для их последующего хранения.

6.2.9 Заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания оформляется в тот же день по окончании заседания ИЭК (Приложение 8).

6.2.10 Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами заседания апелляционных комиссий. Протоколы заседания апелляционных комиссий подписываются председателем и передаются в течение 5 рабочих дней в управление академической политики КГУ, обеспечивающее их сохранность в течение 5 лет, по истечении которых они передаются в архив КГУ для их последующего хранения (Приложение 9).

6.2.11 Итоги работы ИЭК, отраженные в отчете о работе ИЭК, обсуждаются на ученом совете факультета КГУ (Приложение 10).

6.2.12 Отчет о работе ИЭК (после его обсуждения на ученом совете факультета), рекомендации ученого совета факультета по улучшению работы ИЭК (при их наличии), передаются на хранение в управление академической политики КГУ.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

После прохождения последней промежуточной аттестации по соответствующему направлению подготовки/специальности в течение 5 рабочих дней факультеты на основе сводных ведомостей представляют в отдел

студенческого делопроизводства/отдел планирования и организации образовательного процесса по заочной форме обучения служебные записки с указанием фамилий, имен и отчеств (при наличии) обучающихся, не имеющих академических задолженностей и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Вышеуказанные обучающиеся, на основании предоставленных служебных записок деканов факультетов, допускаются к ИА приказом ректора КГУ.

Факультетами не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания доводится до сведения выпускников, председателей и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР утвержденное расписание аттестационных испытаний путем размещения в электронной информационно-образовательной среде КГУ и информационных стендах факультетов.

7.1. Порядок проведения итоговых экзаменов

7.1.1. Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения экзамена, включая возможность сочетания устного и письменного формата проведения экзамена, а также рекомендации обучающимся и перечень рекомендуемой литературы при подготовке к итоговому экзамену устанавливается в программе итогового экзамена по направлениям подготовки/специальностям с учетом направленности (профиля).

7.1.2. Итоговый(ые) экзамен(ы) (при наличии данной формы в структуре ИА) проводятся по утвержденному расписанию аттестационных испытаний и предшествует(ют) защите ВКР.

7.1.3. Выпускающая кафедра не менее чем за месяц до начала итогового экзамена формирует экзаменационные билеты, которые подписываются заведующим выпускающей кафедры и деканом факультета/заведующим общеуниверситетской кафедрой (Приложение 11).

7.1.4. Экзаменационные билеты комплектуются в количестве, превышающем численность экзаменуемых. Повторение билетов в комплекте не допускается.

7.1.5. Заведующий выпускающей кафедры и декан факультета/заведующим общеуниверситетской кафедрой несут персональную ответственность за конфиденциальность сформированных экзаменационных билетов.

7.1.6. Оформленные надлежащим образом экзаменационные билеты помещаются в конверт, на котором указываются:

- полное наименование университета;
- наименование факультета;
- направление подготовки/специальность;
- направленность (профиль);
- на отдельной строке надпись – «Экзаменационные билеты к итоговому экзамену» и наименование итогового экзамена (при наличии));
- год проведения ИА.

Конверт запечатывается, подписывается деканом и передается на хранение проректору по учебной работе.

7.1.7. Перед итоговым экзаменом проводится предэкзаменационная консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

7.1.8. Перед началом заседания ИЭК по приему итогового экзамена председатель ИЭК получает у проректора по учебной работе комплект экзаменационных билетов.

7.1.9. Перед проведением итогового экзамена секретарь в присутствии председателя и членов ИЭК раскладывает экзаменационные билеты.

7.1.10. При проведении итогового экзамена в устной форме обучающиеся заходят в аудиторию, отведенную для проведения итогового экзамена, по одному, согласно списку (первоначально в количестве не более 6 человек).

7.1.11. При подготовке к ответу в устной форме обучающийся имеет возможность делать необходимые записи по каждому вопросу на выданных листах бумаги со штампом организации, где указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося, которые по окончании экзамена подписываются выпускником и сдаются секретарю ИЭК.

На подготовку к ответу первому экзаменуемому обучающемуся предоставляется не более 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности. После завершения ответа члены ИЭК с разрешения ее председателя могут задать выпускнику уточняющие и дополнительные вопросы в пределах тематики экзаменационного билета.

7.1.12. Общая продолжительность итогового экзамена в письменной форме устанавливается не более трех часов пятидесяти пяти минут.

7.1.13. Обнаружение итоговой экзаменационной комиссией у экзаменуемых учебных и методических материалов, не указанных в программе ИА (как допущенных к использованию в процессе проведения итогового экзамена), любых средств передачи информации (электронных средств связи) может являться основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» и удалении выпускника с экзамена вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

7.1.14. По завершении итогового экзамена итоговая экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответы каждого экзаменуемого и/или его письменную работу и выставляет оценку в соответствии с утвержденными в программе итогового экзамена критериями оценивания.

7.1.15. Результаты итогового экзамена отражаются в протоколах заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена, который подписывается председателем и секретарем ИЭК, и в зачетных книжках обучающихся.

7.1.16. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИЭК. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения испытания.

7.1.17. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» на итоговом экзамене, подлежат отчислению из университета в установленном порядке как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.1.18. Листы с ответами выпускников на экзаменационные вопросы, письменные работы итогового экзамена хранятся у секретаря ИЭК до истечения срока возможности подачи апелляции.

7.2. Выбор темы и руководство выпускной квалификационной работой

7.2.1. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

7.2.2. ВКР в университете выполняются в виде, соответствующем уровням высшего образования:

- по программам бакалавриата – в виде бакалаврской работы;
- по программам специалитета – в виде дипломного проекта (работы);
- по программам магистратуры – в виде магистерской работы (магистерской диссертации – в соответствии с ФГОС ВО).

7.2.3. Конкретный вид ВКР по направлению подготовки/специальности устанавливается решением ученого совета КГУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

7.2.4. ВКР выполняется по теме, выбранной обучающимся из перечня тем, предложенного университетом, или по самостоятельно предложенной обучающимся теме.

7.2.5. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается приказом ректора университета не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА, на основании поданных в управление академической политики служебных записок деканов факультетов. Темы ВКР должны обновляться ежегодно.

7.2.6. Перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами посредством размещения на информационных стендах и в электронной информационно-образовательной среде КГУ не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА. Выбор темы ВКР обучающимися осуществляется не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА (Приложение 12).

7.2.7. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) ему (им) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по самостоятельно предложенной теме в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности (Приложения 13).

7.2.8. Для подготовки ВКР за обучающимся (обучающимися) приказом ректора КГУ закрепляется руководитель ВКР из числа работников КГУ, а при необходимости – консультант (консультанты) не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА.

7.2.9. Функции руководителя ВКР включают:

- консультации по теме ВКР, помощь в разработке плана работы;
- оформление задания обучающемуся на выполнение ВКР;
- оказание поддержки при подборе необходимой литературы и справочного материала;
- проведение систематических консультаций с обучающимися по организации и содержанию работы;
- помощь в выборе методики исследования;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР в соответствии с установленными требованиями;
- и иные функции.

7.2.10. Все необходимые изменения в темах и руководстве ВКР производятся приказом ректора КГУ на основании служебных записок деканов факультетов. Изменение и уточнение темы ВКР возможно не позднее чем за месяц до защиты ВКР.

7.2.11. Консультанты ВКР назначаются в целях оказания консультационной помощи из числа работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, или сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой ВКР.

7.2.12. Для работ, выполняемых на стыке научных направлений, возможно привлечение до двух консультантов, в обязанности которых входит проведение консультаций обучающихся, как правило, по вопросам выбора методики исследования, подбора литературы и анализа фактического материала.

7.2.13. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает декан факультета на основании служебной записки руководителя ВКР.

7.3. Порядок выполнения выпускных квалификационных работ и требования к ним

7.3.1. При планировании образовательного процесса для выполнения ВКР предусматривается преддипломная практика, продолжительность которой регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО.

7.3.2. После закрепления руководителя ВКР (приказом ректора КГУ) обучающийся получает задание на выполнение ВКР (Приложение 14).

7.3.3. В процессе подготовки работы над ВКР обучающийся осуществляет сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме исследования, формулирует основные методологические положения и практические выводы.

7.3.4. ВКР выполняется в соответствии с требованиями Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», общими требованиями, приведенными в п.7.4. настоящего Положения и структурой, приведенной в таблице 1.

Структурные элементы выпускной квалификационной работы

Таблица 1

Наименование структурных элементов ВКР	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
Титульный лист	+	+	+
Оглавление	+	+	+
Введение, в том числе аннотация (на русском и иностранном языках*)	+	+	+
	+/-	+/-	+
Список сокращений и условных обозначений	При необходимости	При необходимости	При необходимости
Список терминов	При необходимости	При необходимости	При необходимости
Основной текст	+	+	+
Заключение	+	+	+
Список литературы, который может содержать:	+	+	+
– нормативные правовые документы,	При необходимости	При необходимости	При необходимости
– интернет-ресурсы,	+	+	+
– иностранные источники	+/-	+/-	+
Приложения	При необходимости	При необходимости	При необходимости
<i>Примечание: Обязательность структурного элемента отмечена знаком «+»; * изучаемых в рамках образовательных программ</i>			

7.3.5. Титульный лист ВКР является ее первым листом, но не нумеруется, заполняется в соответствии с приложением 15.

7.3.6. Оглавление как перечень основных частей ВКР с указанием страниц не включает титульный лист. Заголовки и номера структурных элементов в оглавлении должны точно повторять заголовки и номера, приведенные в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления (без обозначения «стр.» вверху столбца).

7.3.7. Аннотация как краткая информация о ВКР (на русском и иностранном языках*) должна быть предельно лаконичной и информативной, объемом не более 500 знаков. Аннотация размещается во введении.

7.3.8. Текстовая часть ВКР должна быть посвящена всестороннему анализу, научным исследованиям или разработкам, направленным на решение проблем, сформулированных в задании на ВКР.

7.3.9. Сокращения слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11-2004 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов

по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

7.3.10. Список литературы составляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

7.3.11. Материал, дополняющий основную часть ВКР, оформляют в виде приложений. Раздел именуется в тексте «Приложение» и включает ряд пронумерованных приложений (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложении целесообразно приводить графический материал и таблицы большого объема и/или формата. В тексте на все приложения должны быть оформлены ссылки.

7.3.12. Сопроводительные документы к ВКР: задание на выполнение выпускной квалификационной работы, отзыв, рецензия (при наличии), справка о проверке ВКР на объем заимствования, акт о внедрении результатов (при наличии) не включаются в общий текст работы, оформляются в соответствии с приложениями настоящего Положения и хранятся вместе с ВКР.

7.4. Общие требования к оформлению выпускных квалификационных работ

7.4.1. ВКР состоит из текстовой части и иллюстративного и (или) графического материала.

7.4.2. Текстовая часть ВКР, как правило, пишется на русском языке и оформляется в соответствии с ГОСТами.

7.4.3. Текстовая часть ВКР оформляется в печатном виде с использованием компьютера и принтера, распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуемый объем основного текста (без учёта приложений) ВКР до 75 листов.

7.4.4. Расположение текста должно обеспечивать соблюдение следующих полей:

- левое поле – не менее 30 мм;
- правое поле – не менее 10 мм;
- верхнее поле – не менее 20 мм;
- нижнее поле – не менее 20 мм.

7.4.5. Все страницы ВКР, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Первой страницей является титульный лист, на котором номер не проставляется. Нумерация страниц должна совпадать с нумерацией, указанной в оглавлении.

7.4.6. Оформление основного текста:

- междустрочный интервал – 1,5;
- шрифт Times New Roman;

- размер шрифта 14 пт (допускается оформление таблиц и приложений шрифтом иного размера);
- режим выравнивания – по ширине;
- отступ в начале абзаца –1,25-1,27 мм.

7.4.7. Заголовки структурных элементов, кроме основного текста, располагаются в середине строки, печатаются прописными буквами, без точки в конце, не подчеркиваются, переносы слов не допускаются. Каждая глава оформляется с нового листа. Структурные элементы, кроме основного текста, не нумеруются. Текст структурного элемента набирается через один интервал с абзацного отступа на одном листе с заголовком структурного элемента.

7.4.8. Иллюстративный материал выполняется с целью демонстрации при защите ВКР основных моментов работы, отражающих суть выполненных теоретических исследований и прикладных разработок, выводов и рекомендаций и представляется в виде плакатов, рисунков, схем, графиков, диаграмм, фотографий, таблиц и т. п.

В процессе защиты ВКР допускается демонстрация иллюстративного материала на бумажном носителе, либо в виде мультимедиа презентации (слайды). Допускается использование кино- и видеороликов. Для одной ВКР допускается сочетание разных форм подачи иллюстративного материала.

Электронная презентация должна удовлетворять следующим требованиям:

- решать задачу максимальной информационной насыщенности продукта при максимальной простоте и прозрачности организации;
- использования мультимедийных возможностей современных компьютеров и Интернет-ресурсов (графических вставок, анимации, звука, если необходимо и др.);
- в каждом слайде презентации должен иметься заголовок;
- содержать ссылки на литературные источники, электронные библиотеки и на источники информации в сети Интернет;
- характер материала, представленного на слайдах, не должен дублировать, а должен выступать в качестве дополнения содержанию доклада и являться его иллюстративным приложением;

информация, представленная в текстовом варианте, должна составлять не более 50% от общего объема.

7.4.9. Выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации по выполнению ВКР, отражающие специфику направления подготовки/специальности, которые учитываются при выполнении работы обучающимися.

7.4.10. ВКР, выполненная в соответствии с требованиями программы ИА, представляется выпускником на выпускающую кафедру КГУ как правило не позднее чем за две недели до защиты в двух экземплярах:

- первый – распечатанный, сброшюрованный в твердом переплете, с соответствующим комплектом заполненных сопроводительных документов и подписанный заведующим кафедрой (подпись проставляется на титульном листе) и обучающимся (подпись и дата проставляются на последней странице работы, то

есть, после авторского текста до списка использованной литературы и приложений);

– второй – в электронном виде на CD-R/DVD-Рдисках или USB-флеш-накопителе (в конверте, на котором указывается фамилия автора, инициалы и название работы).

7.4.11. Факт сдачи ВКР и ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) фиксируется на выпускающей кафедре в книге регистрации ВКР (Приложение 16).

7.4.12. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе КГУ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, а также доступ к ним устанавливается локальными нормативными актами КГУ.

7.4.13. Выпускающая кафедра оформляет справку, где отражается степень оригинальности ВКР к каждой работе не позднее чем за 7 календарных дней до процедуры защиты ВКР (Приложение 17). Допустимый процент заимствования из внешних источников определяет ученый совет факультета.

7.4.14. По завершении подготовки ВКР обучающимся (обучающимися) руководитель ВКР представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося (совместной работе обучающихся) в период подготовки ВКР как правило, не позднее чем за две недели до защиты ВКР (Приложение 18).

7.4.15. Ответственность за качество и своевременность выполнения ВКР полностью несет обучающийся (обучающиеся) – автор (авторы) работы.

7.4.16. При необходимости на заседании кафедры организуется предварительная защита (предзащита) ВКР.

7.5. Порядок рецензирования выпускных квалификационных работ

7.5.1. ВКР по образовательным программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования заведующий кафедрой направляет ВКР одному или нескольким рецензентам (если ВКР имеет междисциплинарный характер):

– не являющимися работниками кафедры (внутренние рецензенты);
– ведущим специалистам – представителям работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности или лицам, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу или к научным работникам иных организаций (внешние рецензенты).

7.5.2. Основные требования к рецензенту – наличие у предполагаемого рецензента высшего образования и достаточно высокая компетенция по соответствующему направлению подготовки/ специальности, направленности (профилю) образовательной программы.

7.5.3. ВКР предоставляется рецензенту в сброшюрованном виде не позднее чем за 10 календарных дней и возвращается на кафедру вместе с официальной письменной рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до ее защиты.

7.5.4. В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, теоретическая и практическая ценность, а также насколько успешно обучающийся справился с раскрытием темы работы.

В рецензии, как правило, отражается:

- полнота и глубина рассмотрения проблемы, соответствующей теме ВКР;
- использование источников (литературы);
- обоснованность позиции автора;
- методология анализа проблемы;
- обоснованность выводов и рекомендаций;
- грамотность изложения материала;
- общая характеристика работы с точки зрения ее завершенности и внедрения на практике;
- уровень экономической обоснованности, эффективности решений;
- вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют;
- оформление ВКР.

7.5.5. Рецензия оформляется, подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии) и заверяется печатью организации.

7.5.6. В соответствии со всеми вышеуказанными требованиями рецензент ВКР указывает в рецензии рекомендуемую оценку – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и высказывает свое мнение о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

7.5.7. С целью унификации рецензий, поступающих на ВКР, рекомендуется использовать единую форму рецензии (Приложение 19).

7.5.8. Рецензия должна быть доведена до сведения выпускника. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.5.9. После ознакомления обучающегося с рецензией им (совместно с руководителем ВКР) готовятся ответы на замечания и вопросы рецензента. Отрицательная рецензия не является препятствием для защиты ВКР. Внесение изменений в работу после рецензирования не допускается.

7.6. Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ

7.6.1. Заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР передает в ИЭК ВКР, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения и программы ИА, с приложенными к ним пакетами сопроводительных документов, включая акты о внедрении результатов (при наличии) (Приложение 20).

7.6.2. Процедура защиты ВКР носит открытый характер. Дата, время и место проведения защиты ВКР определяются утвержденным расписанием аттестационных испытаний.

7.6.3. Защита начинается с доклада выпускника по теме ВКР. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы высшего образования:

- на доклад по ВКР бакалавриата отводится до 7 минут;
- на доклад по ВКР специалитета и магистратуры – до 10 минут.

7.6.4. В процессе защиты ВКР разрешается использовать технические средства и иные материалы, перечень которых определен программой ИА по соответствующему направлению подготовки/ специальности.

7.6.5. После представления ВКР, члены ИЭК задают выпускнику вопросы позволяющие выявить уровень освоения им компетенций, как непосредственно связанные с содержанием ВКР, так и с видом(ами) профессиональной деятельности, на который(ые) ориентирована образовательная программа, освоенная обучающимся (в рамках темы ВКР). При ответах на вопросы выпускник имеет право пользоваться текстом доклада к ВКР.

7.6.6. После зачитывания председателем ИЭК рецензии на ВКР выпускнику предоставляется заключительное слово, в котором он должен ответить на замечания рецензента (рецензентов) (при наличии).

7.6.7. Решение ИЭК об оценке основывается на отзыве руководителя ВКР, оценке рецензента ВКР (при наличии), оценках членов ИЭК и в соответствии с критериями оценки результатов защиты ВКР, разработанными кафедрой и представленными в программе ИА.

7.6.8. Оценка, полученная выпускником проставляется в протокол заседания ИЭК по приему аттестационного испытания в форме защиты ВКР, который подписывается председателем и секретарем ИЭК и в зачетные книжки обучающихся. Результаты защиты ВКР объявляются выпускникам в день проведения защиты.

7.7. Хранение и использование выпускных квалификационных работ

7.7.1. ВКР обучающихся после процедуры защиты хранятся в следующем порядке: один экземпляр работы (на электронном носителе) обязательно сдается на хранение в библиотеку КГУ для последующего размещения в электронной библиотечной системе университета, согласно локальным нормативным актам КГУ, второй экземпляр работы хранится на выпускающей кафедре в течение пяти лет.

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

7.7.3. Выпускники письменно оформляют свое решение о доступе к текстам ВКР (полностью или с учетом изъятий) в электронной библиотечной системе университета (Приложение 21). Данное решение обучающегося в обязательном порядке хранится с ВКР.

8. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ИА.

8.2. К уважительным причинам неявки на аттестационное испытание относятся:

1) болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной на факультет не позднее двух рабочих дней со дня ее выдачи;

2) иные исключительные причины, которые объективно препятствовали явке обучающегося на ИА, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки, в том числе:

- болезнь или смерть близких родственников;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в правоохранительные органы/суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- обстоятельства непреодолимой силы.

Решение о признании иных исключительных причин отсутствия выпускника на ИА уважительными принимает декан факультета/заведующий общеуниверситетской кафедрой.

8.3. Для проведения ИА обучающегося, не прошедшего ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, декан факультета (заведующий общеуниверситетской кафедрой) подает служебную записку на имя проректора по учебной работе с приложением документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося на ИА.

На основании служебной записки декана факультета (заведующего общеуниверситетской кафедрой) и прилагаемых к ней документов в трехдневный срок издается приказ ректора КГУ об установлении сроков проведения ИА обучающемуся, не прошедшему ГИА по уважительной причине.

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

8.5. Обучающиеся (включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов), не прошедшие аттестационные испытания в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.6. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в КГУ, на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося и по представлению декана факультета/заведующего общеуниверситетской кафедрой приказом ректора КГУ выпускнику может быть установлена иная тема ВКР.

Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

9.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для обучающихся с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ИЭК);
- пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, где проводятся аттестационные испытания, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

9.3. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей (Приложение 22). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в КГУ). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого вида итоговой аттестации).

9.4. Обучающемуся с ОВЗ по его письменному заявлению может быть увеличена продолжительность сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

9.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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 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 аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Программа ИА и все локальные нормативные акты КГУ по вопросам

проведения ИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА.

10. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

10.3. Апелляция подается лично обучающимися в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

10.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК передает в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедуры при проведении аттестационного испытания, письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) при их наличии (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

10.5. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии.

10.6. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

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

Результат проведения аттестационного испытания аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в течение 5 рабочих дней после вынесения решения апелляционной комиссии. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в КГУ в соответствии с ФГОС ВО.

Апелляция на повторное прохождение аттестационных испытаний не принимается.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

10.9. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

10.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10.11. Обучающийся, подавший апелляцию, знакомится с решением апелляционной комиссии под подпись.

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения ученого совета КГУ и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

11.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ МЕТОДИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ИА

Общие требования

1. Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения ООП, должны соответствовать ФГОС.
2. Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания должны обеспечивать проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.
3. Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ООП должны быть разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; должны соответствовать требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволять объективно оценивать результаты обучения и уровни сформированности компетенций.
4. Объем ФОМ должен соответствовать учебному плану направления подготовки (специальности).
5. Содержание ФОМ должно соответствовать целям ООП по направлению подготовки (специальности), профстандартам (при наличии), будущей профессиональной деятельности обучающихся.
6. Качество ФОМ должно обеспечивать объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

Разработку оценочных материалов, в том числе оценочных средств (далее – ОМ) рекомендуется осуществлять поэтапно.

Предварительный этап связан с выбором разработчиков ОМ и планированием их деятельности. Перед началом проектирования ОМ разработчики должны ответить на вопросы:

1. Что оценивать/какие результаты освоения ОП ВО и его составляющие?
2. Как обеспечить оценивание этих объектов контроля/какие способы деятельности будут наиболее оптимальны для оценивания именно этих объектов контроля?
3. Какие средства необходимы для осуществления этой деятельности при оценке данных объектов?

Основной этап. Формирование содержания ОМ.

1) Разработка и подбор вопросов и контрольных заданий, позволяющих оценить сформированность компетенции. Данные средства должны позволять сделать вывод о достижении студентом определенного результата освоения ОП ВО. Основное требование – структурирование вопросов и учебных заданий по каждой компетенции. Они обязательно должны быть связаны с определенной целью использования, т.е. с объектом и процедурой контроля.

2) Определение критериев оценивания результатов ответов на вопросы и выполнения контрольных заданий. Уровень освоения компетенции считается соответствующим требованиям ФГОС ВО, если обучающийся отвечает на вопросы и демонстрирует способности решать задачи профессиональной деятельности в типовых ситуациях без погрешностей принципиального характера. В этом случае уровень подготовленности студента может быть оценен на «хорошо» или «отлично».

Выполнение ВКР, как правило, оценивается, в том числе с учетом результатов выполнения задания на ВКР (Приложение 14), в соответствии с которым обучающемуся в процессе защиты могут быть заданы уточняющие вопросы.

Процедура выставления оценки должна быть обязательно известна, прозрачна и ясна студенту. В результате оценивания обучающийся должен четко осознавать что, как и когда оценивалось.

Варианты таких таблиц, включающих показатели, критерии, шкалу сформированности компетенций, требования к ответу (выполнению задания в рамках ВКР) представлены в Примерной программе государственной итоговой аттестации:

Таблица 1

Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций (возможные варианты)

Перечень компетенций *		Вопросы /Задания в рамках ВКР	Возможные критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Код	Характеристика			Показатели оценивания компетенций			
			Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок
			Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов
			Владение опытом и выраженность личностной готовности и к профессиональному самосовершенствованию	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения
			Характеристика	Компетенция в полной мере не	Сформированность компетенции	Сформированность компетенции в целом	Сформированность компетенции

*Компетенции переносятся из матрицы компетенций

		сформированности компетенции	сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач	соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач	соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач
		Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне

Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена/критерии оценки ВКР и результатов защиты ВКР

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если...
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если...
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...

Для работы могут быть использованы модификации таблиц, например:

Таблица 2

Вопросы и задания для оценки формирования компетенций

Коды компетенций	Вопросы и задания, позволяющие оценить формирование компетенций

Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Возможные критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Показатели оценивания компетенций			
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок
Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов
Владение опытом и выраженность личностной	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не	Имеется минимальный опыт профессиональной	Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной

готовности к профессиональному самосовершенствованию	выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет	деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. - компетенций не сформирована	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач - низкий уровень сформированности компетенции	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам - средний уровень сформированности компетенции	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач) - высокий уровень сформированности компетенции

План оценивания может быть представлен в таком виде:

Таблица 3

Структурная матрица формирования и оценивания результатов обучения

Результат обучения (РО)	Индикатор выполнения	Содержание дисциплины (модуля)	Уровень усвоения	Вид контроля	Метод, форма контроля	Форма задания	Период оценивания
1	2	3	4	5	6	7	8
РО 1							
.....							

Примечание.

В первом столбце указывается результат обучения или его составляющего, которые имеют определенные коды в ОП ВО;

Во втором столбце приводятся индикаторы достижения результатов обучения или конкретизированные деятельность цели;

В третьем столбце определяется как учебный план соотносится с планируемыми результатами обучения. Указываются модули (дисциплины) или другие виды деятельности, предназначенные для обучения и прохождения практики студентами и/или выполнения ими индикаторов образовательной программы. Можно использовать коды обязательных модулей (дисциплин);

В четвертом столбце определяется уровень усвоения (см. табл. б);

В пятом столбце определяется вид контроля: предварительный (входной, отборочный, исходный), промежуточный (рубежный, модульный), итоговый (заключительный, аттестационный, контроль остаточных знаний);

В шестом столбце перечисляются методы и инструменты оценивания;

В седьмом столбце указывается форма задания (тест, комплексное контрольное задание, кейс-измеритель, ситуативная задача, проект и т.п.) для каждого контролирующего мероприятия;

В восьмом столбце определяется период проведения контролирующего мероприятия.

Возможно формировать оценочные материалы через индикаторы достижения результатов обучения ОП ВО.

Таблица 4

Индикаторы достижения результата обучения ОП ВО*

РО 1. Активно владеть иностранным языком на уровне, позволяющем работать в иноязычной среде, находить и использовать необходимую информацию, обобщать и презентовать результаты	
Номер индикатора	Поведенческие индикаторы результата обучения
И 1	Излагает мысли (устно и письменно) в четкой последовательности, на языке, понятном для получателя информации, исключая возможности двойного толкования, полно, без стилистических или орфографических ошибок и «слов – паразитов».
И 2	При аргументации приводит убедительные факты, наглядные примеры. Заранее выявляет точки зрения других для формирования контраргументов, прогнозирует и учитывает реакции на свои высказывания
И 3	Точно, без искажений воспринимает получаемую информацию (устную или письменную), не упускает важные аспекты и не вносит собственные непроверенные домыслы, во время переговоров исследует альтернативы и позиции сторон.
И 4	Эффективно организует процесс обсуждения и высказывания других для обмена точками зрения и идеями.
И 5	Устанавливает и поддерживает атмосферу взаимного доверия в межличностном общении, располагает к себе
И 6	Умеет взаимодействовать с разными категориями лиц (с сотрудниками государственных служб, корпоративными клиентами и др.)
И 7	Для презентации тщательно готовит информацию, адаптирует ее под ценности и потребности целевой аудитории. Умеет установить контакт с аудиторией, привлечь внимание, делает выводы по ключевым аспектам
И 8	Иницирует, устанавливает и поддерживает личные формальные и неформальные контакты, которые влияют на собственную работу, на установление эффективного взаимодействия и сотрудничества и могут быть полезны для компании и ее бизнеса
И 9	Не является источником конфликтов и не провоцирует конфликты внутри группы, коллектива, старается их разрешать и управлять ими, поддерживает в коллективе дружеский климат, дух сотрудничества и взаимовыручки.

** Основная разница между результатами обучения и индикаторами заключается в том, что результаты обучения представляют общую информацию и непосредственно неизмеримы, в то время как индикаторы отражают однозначно опознаваемую деятельность обучаемого, поддающуюся измерению.*

Завершающий этап. Разработка методических материалов для обучающихся.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом КГУ
(протокол от «__» __20__ г. № __)

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(код и наименование направления подготовки (специальности))

(наименование направленности (профиля)/специализации)

Курск, 201_____

Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» и на основе методики формирования оценочных материалов ИА, оценочных и методических материалов для итоговой аттестации, представленных в образовательной программе высшего образования по направлению подготовки/специальности _____ направленность (профиль)/специализация _____

Составитель(ли):

_____ (должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (инициалы, фамилия)

Программа итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры _____ (протокол от _____ № _____)

! *Весь текст, написанный курсивом в данном макете, носит методический характер и должен быть удален разработчиком после того, как программа итоговой аттестации будет составлена.*

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	35
1.1.	Цель итоговой аттестации.....	35
1.2.	Задачи итоговой аттестации.....	35
1.3.	Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников.....	35
1.4.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВО	36
II.	СТРУКТУРА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	36
2.1.	Структура и объем итоговой аттестации	36
2.2.	Сроки проведения итоговой аттестации.....	36
III.	СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	36
3.1.	Программа итогового экзамена (<i>при наличии итогового экзамена</i>)...	37
3.2.	Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения.....	40
IV.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	43
V.	МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	44

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель итоговой аттестации

Итоговая аттестация обучающихся (далее – ИА) является обязательной и проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности _____ направленность (профиль) _____ (далее – ОП ВО), требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержденного приказом Минобрнауки России от ____ № ____) (далее – ФГОС ВО).

1.2. Задачи итоговой аттестации

Основными задачами ИА являются:

оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, определение сформированности компетенций выпускника и уровня его подготовленности к решению профессиональных задач, установленных ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

1.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников

Выпускник, освоивший программу бакалавриата / специалитета / магистратуры по направлению подготовки/специальности _____ в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, готов решать следующие профессиональные задачи:

Виды профессиональной деятельности (в соответствии ОП ВО)	Задачи профессиональной деятельности

1.4. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВО

Код	Характеристика
ОК-1	
ОК-2	
...	
ПК-п	

Компетенции переносятся из матрицы компетенций

II. СТРУКТУРА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Структура и объем итоговой аттестации

ИА в полном объеме относится к базовой части ОП ВО по направлению подготовки/специальности _____
(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль)/специализация _____
и проводится в форме (нужное выбрать) *итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы* (далее – ВКР).

Структура ИА включает (нужное выбрать):

- *подготовку и сдачу итогового экзамена (с указанием его(их) наименования при наличии);*

- *защиту ВКР, включая подготовку к процедуре защиты (с указанием ее вида).*

Объем ИА составляет _____ з.е. В указанный объем входит подготовка и сдача итогового экзамена _____ з.е., защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты _____ з.е. (нужное выбрать).

2.2. Сроки проведения итоговой аттестации

ИА проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком _____ по _____ направлению _____ подготовки/специальности _____ в следующие сроки:

– для очной формы обучения _____;

– для заочной формы обучения _____.

III. СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа ИА включает программу итогового экзамена и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения. Проверяются все компетенции. Перед планированием программы ИА необходимо распределить компетенции, выносимые на итоговый экзамен и защиту ВКР. Как правило, на подготовку и защиту ВКР выносятся профессиональные компетенции (возможен иной подход). В случае если итоговый экзамен не предусмотрен, на защиту ВКР выносятся все компетенции.

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания должны обеспечивать проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения должны быть разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствовать требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволять объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

3.1. Программа итогового экзамена (при наличии итогового экзамена)

Итоговый экзамен представляет собой итоговое испытание по дисциплинам (модулям) _____, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника.

Итоговый экзамен как форма проведения ИА проводится по утвержденному расписанию аттестационных испытаний в соответствии с календарным учебным графиком и предшествует защите ВКР.

Целью проведения итогового экзамена является определение практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, уровня освоения компетенций, установленных ОП ВО.

Форма проведения итогового экзамена

Итоговый экзамен проводится в устной/письменной форме. Возможно сочетание устной и письменной форм проведения итогового экзамена.

В случае проведения итогового экзамена в устной форме экзаменационный билет может содержать три (другое количество) вопроса (задания), ориентированных на установление соответствия уровня подготовленности выпускника тем или иным требованиям к профессиональной подготовке специалиста /бакалавра/магистра.

Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен

(в соответствии с компетенциями выпускников, формируемыми в результате освоения ОП ВО)

(вопросы для проверки уровня подготовки выпускника «иметь представление либо знать», «знать и/или уметь»)

- 1.
- 2.

Приводится перечень вопросов в разрезе дисциплин, выносимых на итоговый экзамен (не менее 40 вопросов).

Типовые контрольные задания

(в соответствии с компетенциями выпускников, формируемыми в результате освоения ОП ВО)

(вопросы, носящие комплексный, ситуационный, творческий характер)

- 1.
- 2.

В них отражаются как основные компоненты теоретического материала основных учебных модулей, методы научной и практической деятельности, так и умения решать типовые профессиональные задания (не менее 20 вопросов-заданий).

Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена

Результаты итогового экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Уровень освоения компетенции считается соответствующим требованиям ФГОС ВО, если обучающийся отвечает на вопросы и демонстрирует способности решать задачи _____ видов профессиональной деятельности в типовых ситуациях без погрешностей принципиального характера в соответствии со шкалой оценивания уровня сформированности компетенций.

Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Перечень компетенций *		Вопросы	Возможные критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Код	Характеристика	Показатели оценивания компетенций					
		Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько незначительных ошибок	
		Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов	
		Владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются	

* Компетенции переносятся из матрицы компетенций

					достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет	существенные профессиональные достижения
		Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач
		Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне

Кафедра должна разработать критерии оценивания ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета и порядок выставления итоговой оценки за ответ в целом.

Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена могут быть оформлены следующим образом:

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если...
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если...
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если....

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену

Обучающийся должен самостоятельно актуализировать полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую направленность по вопросам, содержание которых составляет предмет итогового экзамена и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности, решению профессиональных задач и освоению компетенций и т.д.

В том числе при подготовке к экзамену обучающемуся необходимо составлять конспекты, иллюстрируя отдельные прорабатываемые вопросы. Материал должен конспектироваться кратко, четко, конкретно, в рамках обозначенного вопроса и т.д.

Методические рекомендации могут различаться для обучающихся по очной

и заочной формам обучения.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену

Указываются рекомендуемая литература для подготовки к итоговому экзамену.

3.2. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

Защита ВКР является заключительным этапом проведения аттестационных испытаний (*при наличии итогового экзамена*) и проводится согласно календарному учебному графику после прохождения обучающимся преддипломной практики.

ВКР представляет собой выполненную обучающимся или несколькими обучающимися совместно работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Цель выполнения ВКР состоит в систематизации, закреплении и расширении теоретических знаний по направлению подготовки/специальности и применении этих знаний при решении конкретных практических задач, развитии навыков ведения самостоятельной работы, овладении методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов в соответствии с ОП ВО.

Вид выпускных квалификационных работ

ВКР бакалавра/специалиста/магистра выполняется в виде *бакалаврской работы/дипломной работы/магистерской работы (магистерской диссертации)* в соответствии с решением ученого совета КГУ (протокол от _____ № ____).

Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю) подготовки, современному уровню развития науки, современным требованиям к уровню знаний и компетенций, иметь актуальность и практическую значимость и могут выполняться по предложению университета, организаций и предприятий, научно-исследовательских и творческих коллективов – потенциальных работодателей выпускников.

1.

2.

(необходимо привести примерный перечень тем ВКР)

Требования к выпускным квалификационным работам и критерии их оценки, в том числе методические рекомендации по подготовке

Требования к ВКР

ВКР представляет собой законченную, самостоятельную работу, в которой решается конкретная задача, актуальная для направления, профиля подготовки и соответствующая видам и задачам профессиональной деятельности (в соответствии с ОП ВО).

Указываются требования к содержанию, объему и структуре ВКР, а также критерии ее оценки в соответствии с общими требованиями определяемыми Положением о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Положение).

Критерии оценки ВКР:

Кафедра должна разработать критерии оценки ВКР, которые складываются на основании экспертной оценки членов ГЭК и могут быть оформлены следующим образом:

Оценка	Критерии
<i>Отлично</i>	<i>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Хорошо</i>	<i>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<i>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...</i>

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ

Разрабатываются рекомендации обучающимся по подготовке ВКР.

Порядок выполнения ВКР включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- обсуждение темы и получение задания на выполнение ВКР;*
- определение содержания ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов: изучить теоретические основы..., исследовать..., провести анализ..., разработать рекомендации...);*
- сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме;*
- формулирование основных методологических положений и практических выводов;*
- оформление ВКР;*
- представление ВКР руководителю;*
- проверка ВКР на объем заимствования;*
- представление ВКР рецензенту;*
- подготовка доклада по ВКР;*
- защита ВКР (краткое описание процедуры защиты в соответствии с Положением).*

Каждый этап необходимо изложить в соответствии с Положением.

Работа над выпускной квалификационной работой (магистерская работа/магистерская диссертация) ведется на протяжении всего срока обучения в магистратуре. Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы отражаются в плане-графике выполнения ВКР и, как правило, совпадают с периодами освоения образовательной программы – программы магистратуры.

План-график выполнения выпускной квалификационной работы

№ n/n	Наименование этапов разработки выпускной квалификационной работы	Срок выполнения

Контрольная часть плана-графика – мониторинг выполнения заданий на выпускную квалификационную работу

Компетенции	Задания на выпускную квалификационную работу	Отметка о выполнении

Критерии оценки результатов защиты ВКР

На этапе защиты _____ работы оцениваются:

- уровень ее выполнения в соответствии с критериями оценки ВКР;
- презентация результатов исследования (представление доклада в устной форме, сопровождаемого раздаточными материалами и (или) мультимедиапрезентацией);
- умение вести научную дискуссию.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой оценивания уровня сформированности компетенций.

Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Перечень компетенций*		Задания в рамках ВКР	Возможные критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания			
Код	Характеристика			неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Показатели оценивания компетенций							
			Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько негрубых ошибок.
			Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задачи не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов.
			Владение	Отсутствует опыт	Имеется	Имеется	Имеется

* Компетенции переносятся из матрицы компетенций

			<i>опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию</i>	<i>профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</i>	<i>минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена</i>	<i>опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет.</i>	<i>значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения.</i>
			<i>Характеристика сформированности компетенции</i>	<i>Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение.</i>	<i>Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.</i>	<i>Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.</i>	<i>Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач.</i>
			<i>Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций</i>	<i>Значительное количество компетенций не сформированы</i>	<i>Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне</i>	<i>Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях</i>	<i>Большинство компетенций сформированы на высоком уровне</i>

В случае, если итоговый экзамен не предусмотрен, на защиту ВКР выносятся все компетенции, формируемые в результате освоения ОП ВО.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Указываются необходимые для проведения ИА:

– материально-техническое обеспечение: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы и т.д.;

- программное обеспечение, список баз данных, информационно-справочных и поисковых систем, список наименований электронных образовательных ресурсов и т.д.;
- технические средства и иные материалы разрешенные к использованию в процессе защиты ВКР.

В структуру программы итоговой аттестации по усмотрению кафедры могут быть включены иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

V. МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Методика формирования оценочных материалов определяется кафедрой самостоятельно в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

Разработка оценочных материалов как системы заданий и их оценивания была осуществлена поэтапно.

***Предварительный этап** был связан с выбором разработчиков ОМ и планированием их деятельности. Перед началом проектирования ОМ разработчики осуществили выбор результатов освоения ОП ВО. Обеспечение их оценивания было достигнуто посредством определения объектов оценивания и системы специальных заданий, позволяющих установить уровень сформированности компетенции (в соответствии с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в рамках осваиваемой ОП.*

***Основной этап** – формирование содержания ОМ включал:*

- *собственно разработку и подбор перечня вопросов и типовых контрольных заданий, выносимых на государственный экзамен и защиту ВКР, позволяющих определить уровень сформированности компетенций;*
- *определение критериев оценки результатов выполнения контрольных заданий.*

План оценивания структурирован в форме таблицы, в которой каждому объекту контроля (результату обучения или его составляющему) поставлен в соответствие: содержание обучения и контрольные задания.

Методом оценки результатов освоения ОП ВО является экспертная оценка председателем и всеми членами ГЭК результатов сдачи государственного экзамена, выполнения ВКР, представления научного доклада и ведения научной дискуссии.

Для обеспечения процедуры выставления оценки, ее прозрачности и ясности для студента, а так же понимания содержания работы над ВКР, сроков выполнения основных ее этапов и контента заданий руководителем ВКР заполняется план-график в соответствии с Приложением 15 Положения о проведении ГИА

***Завершающий этап.** Разработка методических материалов для обучающихся.*

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА БАКАЛАВРА

Титул

Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

Титул

Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ДИПЛОМ БАКАЛАВРА 000000 0000000 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ Регистрационный номер Дата выдачи	Настоящий диплом свидетельствует о том, что освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация Протокол № ___ от «__» _____ г. Председатель итоговой экзаменационной комиссии Руководитель образовательной организации М.П.

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	--

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p style="text-align: center;">000000 0000000</p> <p style="text-align: center;">ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи</p>	<p style="text-align: center;">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки</p> <p style="text-align: center;">и успешно прошел (ла) итоговую аттестацию</p> <p style="text-align: center;">Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ г.</p> <p>Председатель итоговой экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
--	---

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА СПЕЦИАЛИСТА

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА</p> <p style="text-align: center;">000000 0000000</p> <p style="text-align: center;">ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи</p>	<p style="text-align: center;">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">освоил(а) программу специалитета по специальности</p> <p style="text-align: center;">и успешно прошел (ла) итоговую аттестацию</p> <p style="text-align: center;">Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ г.</p> <p>Председатель итоговой экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
---	--

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	--

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p>000000 0000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что освоил(а) программу специалитета по специальности</p> <p>и успешно прошел (ла) итоговую аттестацию</p> <p>Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ г.</p> <p>Председатель итоговой экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>
--	--

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА МАГИСТРА

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ МАГИСТРА</p>
--	--

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ МАГИСТРА</p> <p style="text-align: center;">000000 0000000</p> <p style="text-align: center;">ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи</p>	<p style="text-align: center;">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки</p> <p style="text-align: center;">и успешно прошел (ла) итоговую аттестацию</p> <p style="text-align: center;">Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ г.</p> <p>Председатель итоговой экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>
--	---

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>ДИПЛОМ МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>ДИПЛОМ МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ</p> <p>000000 0000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки</p> <p>и успешно прошел (ла) итоговую аттестацию</p> <p>Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ г.</p> <p>Председатель итоговой экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>
---	--

ОБРАЗЕЦ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ БАКАЛАВРА, ДИПЛОМУ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ, ДИПЛОМУ СПЕЦИАЛИСТА, ДИПЛОМУ СПЕЦИАЛИСТА С ОТЛИЧИЕМ

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;">4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">ОЦЕНКА</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table> <p>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДЕЙ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p> <p>Руководитель образовательной организации _____ М.П.</p> <p>Настоящее приложение содержит _____ страниц</p> <p style="text-align: left;">Страница</p>	4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА			<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p>Дата рождения _____ Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации _____</p> <p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация _____</p> <p>000000 0000000</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p style="text-align: right;">БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДЕЙ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p> <p style="text-align: right;">Страница</p>
4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА				

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

<p>3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 20%;">Количество зачетных единиц/академических часов</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: left;">Страница</p>	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 20%;">Количество зачетных единиц/академических часов</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Страница</p>	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка			
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка											
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка											

ОБРАЗЕЦ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ МАГИСТРА, ДИПЛОМУ МАГИСТРА С ОТЛИЧИЕМ

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;">4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">ОЦЕНКА</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table> <p>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p>БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДЕЙ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p> <p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p> <p>Настоящее приложение содержит _____ страниц</p> <p style="text-align: left;">Страница</p>	4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА			<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Фамилия Имя Отчество</p> <p>Дата рождения Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации</p> <p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ</p> <p>Решением итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация</p> <p>000000 0000000</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения</p> <p>Дата выдачи</p> <p style="text-align: right;">БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДЕЙ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p> <p style="text-align: right;">Страница</p>
4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА				

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

<p>3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 20%;">Количество зачетных единиц/академических часов</th> <th style="width: 20%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: left;">Страница</p>	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики</th> <th style="width: 25%;">Количество зачетных единиц/академических часов</th> <th style="width: 25%;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Страница</p>	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка			
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка											
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка											

Примерная форма протокола ИЭК по приему итогового экзамена
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания итоговой экзаменационной комиссии
 по приему аттестационного испытания
 в форме итогового экзамена**

 наименование экзамена (при наличии двух и более экзаменов)

« _____ » _____ 201__ г.

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль)/специализация _____

Форма обучения _____

Аттестуется обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Начало аттестации в _____

Окончание аттестации в _____

Форма проведения аттестации _____
(устно/письменно)

Присутствовали: председатель ИЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ИЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь ИЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Вопросы билета № _____*

1. _____

2. _____

3. _____

Перечень заданных обучающемуся вопросов

1. _____

2. _____

Характеристика ответов на заданные вопросы

СЛУШАЛИ:

Председателя ИЭК _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

о результатах сдачи итогового экзамена.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

сдал итоговый экзамен с оценкой _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Итоги голосования ИЭК

«За» – _____ голосов

«Против» – _____ голосов

«Воздержался» – _____ голосов

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов *(нужное подчеркнуть)*.

Мнения председателя и членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося *(при наличии)* _____Особое мнение членов ИЭК *(при наличии)* _____

Председатель ИЭК

_____/_____/

(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ИЭК

_____/_____/

(подпись) (фамилия и инициалы)

 * При проведении итогового экзамена в письменной форме данный раздел из протокола необходимо исключить

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания итоговой экзаменационной комиссии
 по приему аттестационного испытания в форме
 защиты выпускной квалификационной работы**

_____ (бакалаврской работа/магистерской работы (диссертации)/дипломной работы (проекта))

« _____ » _____ 201__ г.

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль)/специализация _____

Форма обучения _____

Аттестуется обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Начало аттестации в _____

Окончание аттестации в _____

Тема ВКР: _____

утверждена приказом ректора от « _____ » _____ 201__ г. № _____.

Руководитель ВКР _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Консультант(ы) *(при наличии)* _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Присутствовали: председатель ИЭК _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ИЭК _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь ИЭК _____

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

ИЭК рассмотрела следующие материалы:

1. Текст ВКР на _____ страницах.
2. Приложение на _____ страницах.
3. Сопроводительные документы (задание на выполнение выпускной квалификационной работы, отзыв, рецензия(ии) (при наличии), справка о результатах проверки на объем заимствования, акт о внедрении результатов (при наличии))
4. Другие материалы (при наличии) _____.

Перечень заданных обучающемуся вопросов

1. _____
2. _____

Характеристика ответов на заданные вопросы

СЛУШАЛИ:

Председателя ИЭК _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

о результатах защиты ВКР.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

защитил ВКР с оценкой _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Итоги голосования ИЭК

«За» – _____ ГОЛОСОВ

«Против» – _____ ГОЛОСОВ

«Воздержался» – _____ ГОЛОСОВ

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов *(нужное подчеркнуть)*.

Мнения председателя и членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося *(при наличии)* _____

Особое мнение членов ИЭК *(при наличии)* _____

Председатель ИЭК

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ИЭК

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Примерная форма протокола ИЭК о присвоении квалификации
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания итоговой экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации обучающимся**

« _____ » _____ 201__ г.

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль)/специализация _____
 Форма обучения _____

Присутствовали: председатель ИЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ИЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь ИЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

СЛУШАЛИ:

Председателя ИЭК _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

о результатах итоговой аттестации

ПОСТАНОВИЛИ:

Присвоить квалификацию _____ обучающимся, успешно прошедшим
наименование квалификации

итоговую аттестацию по направлению подготовки/специальности

код, наименование направления подготовки/специальности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1	
2	
...	

Итоги голосования ИЭК

«За» – _____ голосов

«Против» – _____ голосов

«Воздержался» – _____ голосов

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов *(нужное подчеркнуть)*

Председатель ИЭК _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ИЭК _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке формирования и хранения книг протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция о порядке формирования и хранения книг протоколов заседания итоговых экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Инструкция) устанавливает требования к правилам ведения протоколов заседания итоговых экзаменационных комиссий, формированию и хранению книг протоколов заседания итоговых экзаменационных комиссий (далее – книги протоколов).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, ФГОС ВО, локальными нормативными актами КГУ.

1.3. Книги протоколов формирует секретарь итоговой экзаменационной комиссии. Перед началом работы итоговой экзаменационной комиссии (далее – ИЭК) секретарь ИЭК получает в деканате бланки протоколов заседания ИЭК, которые он заполняет во время заседания ИЭК.

1.4. Бланки протоколов заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 14 пт. с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 12 пт. Либо шариковой ручкой (черного или синего цвета) четким, разборчивым почерком (гелевая ручка не допускается).

1.5. На каждого обучающегося заполняется отдельный протокол, которому присваивается номер в формате «1.1, 1.2, ...1.100; 2.1, 2.2,...2.100», где первой цифрой обозначается порядковый номер аттестационного испытания («1» – итоговый экзамен, «2» – защита выпускной квалификационной работы), а второй – номер обучающегося (сквозная нумерация по каждому направлению подготовки). Протоколу заседания ИЭК о присвоении квалификации обучающимся присваивается номер в формате «3.1, 3.2...3.5» где второй номер – указывается в случае присвоения квалификации по разным направленностям (профилям).

В случае проведения одного аттестационного испытания в форме защиты ВКР протоколу присваивается номер в формате «1.1, 1.2, ...1.100», а протоколу заседания ИЭК о присвоении квалификации обучающимся присваивается номер в формате «2.1, 2.2...2.5».

В протоколах не допускаются исправления, замазывания, подчистки. В случае совершения ошибок при заполнении протоколов ИЭК, любые исправления должны подтверждаться подписью председателя ИЭК. Рядом с внесенным исправлением должно быть прописано «Исправленному верить» и подпись председателя ИЭК.

Дата в протоколе соответствует дате заседания комиссии согласно утвержденному расписанию.

В протоколе указывается код и наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль)/специализация.

Начало аттестации указывается согласно утвержденному расписанию начала заседания комиссии, окончание – по факту завершения заседания комиссии.

В случае неявки аттестуемого обучающегося в строке «Начало аттестации в» вносится запись «Не явился».

В п. «Аттестуется обучающийся» указывается фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Протоколы заседания ИЭК подписываются председателем и секретарем ИЭК.

При аннулировании результата аттестационного испытания на основании решения апелляционной комиссии:

– в конце соответствующего протокола после подписи председателя и секретаря ИЭК делается запись «На основании решения апелляционной комиссии (протокол № _____ от _____) результат прохождения _____ (фамилия, имя, отчество полностью в творительном падеже) данного аттестационного испытания аннулирован», которая заверяется подписями председательствующего и членов ИЭК;

– при повторном проведении аттестационного испытания после аннулирования предыдущего результата заполняется новый протокол заседания ИЭК под очередным порядковым номером в книге;

– при изменении результата аттестационного испытания на основании решения апелляционной комиссии в конце соответствующего протокола после подписей членов и секретаря ИЭК секретарем ИЭК вносится исправление в протокол, при этом, предыдущая запись зачеркивается, сверху пишется новая запись и делается сноска « На основании решения апелляционной комиссии (протокол № ___ от _____) оценка у _____ изменена с «__» на «__».

2. Заполнение протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания в форме итогового экзамена

В п. «Присутствовали ...» указывается ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя и членов ИЭК. Ниже указывается секретарь ИЭК. Затем указывается номер и вопросы билета, перечень заданных обучающемуся вопросов.

Пункт «Характеристика ответов на заданные вопросы...» должен содержать обоснование оценки студента, например: удовлетворительный ответ; полный (неполный) ответ; развернутый; с приведением примеров; с обоснованием; содержит фактические ошибки; отсутствует логика построения ответа и т.д.

В п. «Постановили:» – вносится фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося полностью в именительном падеже и один из вариантов оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Далее в протоколе отражаются итоги голосования и принятое решение.

Мнения председателя и членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

Отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося (при наличии).

Указывается особое мнение членов ИЭК (при наличии).

3. Заполнение протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа/ магистерская работа/ дипломная работа (проект))

В пункте «Тема ВКР» указывается тема работы, дата и номер приказа ректора о закреплении руководителей и консультантов ВКР.

Тема ВКР (должна совпадать с формулировкой, указанной в приказе о закреплении руководителей и консультантов ВКР).

В п. «Руководитель ВКР» указывается фамилия, имя, отчество руководителя в родительном падеже, а также его должность, степень и звание.

Далее делается аналогичная запись в именительном падеже о консультанте(ах) (при наличии).

В п. «Перечень заданных обучающемуся вопросов» отражается перечень вопросов, заданных членами ИЭК обучающемуся.

Пункт «Характеристика ответов на заданные вопросы» должен содержать обоснование оценки студента: удовлетворительный ответ, полный (неполный) ответ, развернутый, с приведением примеров, с обоснованием; ответ не был дан; не соответствовал поставленному вопросу; на высоком научном уровне и т.д.

В п. «Постановили:» – вносится фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося полностью в именительном падеже и один из вариантов оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Далее в протоколе отражаются итоги голосования и принятое решение.

Мнения председателя и членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

Отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося (при наличии).

Указывается особое мнение членов ИЭК (при наличии).

4. Заполнение протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии по присвоению квалификации

Дата в протоколе заседания ИЭК о присвоении квалификации обучающихся соответствует дате последнего заседания ИЭК по каждой направленности (профилю) подготовки, как правило, в день проведения последнего аттестационного испытания обучающихся.

В п. «Постановили»: наименование квалификации (бакалавр, специалист, магистр), код и наименование направления подготовки/специальности, фамилия, имя, отчество обучающихся в дательном падеже.

Далее в протоколе отражаются итоги голосования и принятое решение.

5. Оформление книг протоколов

После завершения ИА в десятидневный срок секретарь ИЭК формирует книги протоколов ИЭК (по каждому направлению подготовки отдельно), вшивает их в картонные папки и сдает в управление академической политики. Ответственный сотрудник управления проверяет правильность оформления книг протоколов ИЭК (далее – книга).

Обложка книги оформляется по Форме 1 Приложения к настоящей Инструкции и приклеивается на папку.

В книгу документы вшиваются в следующем порядке:

- 1) реестр протоколов ИЭК по приему аттестационного испытания в форме итогового экзамена (Форма 2);
- 2) реестр протоколов ИЭК по приему аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы (последним в реестр вносится протокол заседания ИЭК о присвоении квалификации обучающимся);
- 3) титульный лист протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания в форме итогового экзамена (Форма 3);
- 4) бланки протоколов заседаний ИЭК по приему итогового экзамена;
- 5) титульный лист протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы;
- 6) бланки протоколов заседаний ИЭК по защите выпускной квалификационной работы;
- 7) титульный лист протоколов заседания итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся;
- 8) бланки протоколов заседаний ИЭК о присвоении квалификации обучающимся;
- 9) лист закрытия книги (Форма 4). В случае если по направлению подготовки выпуск осуществлялся по нескольким направленностям (профилям), то в лист закрытия книги вносятся фамилии всех секретарей ИЭК.

Протоколы заседания ИЭК вшиваются в очередности проведения итоговых экзаменов, защит ВКР. Листы в книгах протоколов нумеруются в правом нижнем

углу (сквозная нумерация, начиная с реестра протоколов). Максимально допустимое количество листов в книге протоколов по направлению подготовки/специальности – 150. При большем количестве листов оформляется вторая книга протоколов заседаний ИЭК по данному направлению подготовки/специальности. Нумерация протоколов во второй книге продолжается, а на титул выносятся номер тома книги, например: «№ 1 том № 2».

Конец шнуровки в обязательном порядке помещают под заверяющим листом (Форма 5).

Персональную ответственность за сохранность всей документации по работе ИЭК до момента ее сдачи в управление академической политики несет секретарь ИЭК. До передачи в архив книги хранятся в управлении академической политики КГУ.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ИНСТРУКЦИИ
о порядке формирования и хранения книг протоколов
заседаний итоговых экзаменационных комиссий
в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»**

Форма 1

Обложка книги протоколов заседаний ИЭК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет

_____ направление подготовки /специальность

_____ форма обучения

КНИГА ПРОТОКОЛОВ
заседаний итоговой экзаменационной комиссии

№ _____ том № _____

201__ год

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РЕЕСТР ПРОТОКОЛОВ
ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по приему аттестационного испытания**

в форме итогового экзамена;

в форме защиты выпускной квалификационной работы)

(выбрать нужное)

Направление подготовки/специальность _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Номер протокола	Дата заседания	Оценка в соответствии с протоколом	Номер листа
Направленность (профиль)					
1					
2					
Направленность (профиль)					
4					
5					
...					

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет

_____ направление подготовки /специальность

_____ форма обучения

Протоколы

_____ (заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания в форме итогового экзамена;
 заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания в форме защиты выпускной
 квалификационной работы; заседания итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся)
 (*выбрать нужное*)

Направленность (профиль)/специализация _____

Состав итоговой экзаменационной комиссии

Председатель _____
 (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены ИЭК:

1. _____
 (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. _____

3. _____

Секретарь

_____ (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(приказ ректора от « _____ » _____ 201__ г. № _____)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении
 процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания**

(итоговый экзамен, выпускная квалификационная работа)

« _____ » _____ 20 ____ г.

При проведении аттестационного испытания

(итоговый экзамен, выпускная квалификационная работа)

по направлению подготовки (специальности) _____

(указать код, наименование направление подготовки (специальности))

направленность (профиль)/специализация _____

« _____ » _____ 20 ____ г. нарушения процедурных вопросов в рамках
 «Положения о проведении итоговой аттестации по не аккредитованным
 образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,
 программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский
 государственный университет» **отсутствуют.**

Председатель ИЭК

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляционного заявления обучающегося

(о нарушении процедуры проведения итогового экзамена, о нарушении процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы, о несогласии с результатами итогового экзамена)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль)/специализация _____
 Форма обучения _____

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены апелляционной комиссии: _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель итоговой экзаменационной комиссии _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Обучающийся, подавший апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы (*необходимое выбрать*):

1. Письменное заявление обучающегося _____ о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания / несогласии с результатами итогового экзамена.
2. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы/по приему итогового экзамена.
3. Заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.
4. Письменные ответы обучающегося на _____ страницах.
5. Выпускная квалификационная работа обучающегося на тему _____ на _____ страницах.
6. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы на _____ страницах.
7. Рецензия на выпускную квалификационную работу на _____ страницах.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

считает, что изложенные сведения _____

(подтверждены/не подтверждены)

(повлияли/не повлияли на результат аттестационного испытания)

Апелляционная комиссия приняла решение _____

(отклонить апелляцию, удовлетворить апелляцию, отклонить апелляцию и сохранить результат итогового экзамена, удовлетворить апелляцию и выставить иной результат итогового экзамена)

Итоги голосования апелляционной комиссии

«За» - _____ голосов

«Против» - _____ голосов

«Воздержался» - _____ голосов

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов *(нужное подчеркнуть)*.

Председатель апелляционной комиссии

_____/_____/

(подпись)

(фамилия и инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____/_____/

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г. _

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ
ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль)/специализация _____

Форма обучения _____

Отчет рассмотрен
на заседании ученого совета факультета

(наименование кафедры)

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

Декан

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Курск, 2017

Итоговая аттестация по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль)/специализация _____
(наименование направленности (профиля))

проводилась с _____ по _____. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования она включала следующие аттестационные испытания (*перечислить согласно решению ученого совета*). Форма проведения аттестационного испытания (*устно/письменно*).

Для проведения итоговой аттестации (ИА) по направлению подготовки/специальности утвержден список председателей итоговых экзаменационных комиссий на 2017 год (приказ ректора от «_____» _____ 201__ г. № _____). Приказом ректора от «_____» _____ 201__ г. № _____ утверждена итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК) в следующем составе[†]:

председатель _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ИЭК:

1. _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. _____

3. _____

Секретарь _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Результаты итогового экзамена[‡]

1. Соответствие программы итогового экзамена, содержания экзаменационных билетов, формы проведения экзаменов требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО):

– оценка связи содержания ИА с видами и задачами профессиональной деятельности выпускников, определенных образовательной программой, разработанной на основе ФГОС ВО;

– анализ оценочных средств ИА с точки зрения их возможностей для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС ВО.

2. Характеристика ответов выпускников (качественный анализ):

– степень сформированности компетенций, проверяемых на итоговом экзамене;

– умение теоретические вопросы связывать с практикой;

[†] В случае, если по направлению подготовки/специальности приказом утверждены разные ИЭК по приему итогового экзамена и защите выпускных квалификационных работ, то указываются обе.

[‡] В случае, если проводилось два итоговых экзамена, анализируется каждый.

- умение объяснять факты данной дисциплины с точки зрения новейших достижений науки;
 - умение привлекать материалы смежных дисциплин;
 - умение анализировать факты, обобщать их, делать выводы;
 - степень самостоятельности суждений;
 - степень владения практическими навыками и умениями, степень подготовленности к решению профессиональных задач;
 - фамилии обучающихся, ответы которых отличались грамотностью, логичностью, глубиной;
 - иное.
3. Анализ результатов итогового экзамена (в соответствии с Таблицей 1).
4. Общая характеристика уровня подготовки выпускников, недостатки в подготовке и рекомендации по их устранению.

**Результаты защиты выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы, магистерской работы (магистерской диссертации),
дипломной работы (проекта))**

1. Количество представленных к защите выпускных квалификационных работ (ВКР).
2. Характеристика тематики ВКР (актуальность тематики, наличие ВКР, выполненных по заявкам организаций, учреждений и др.).
3. Состав руководителей и консультантов ВКР.
4. Характеристика представленных на защиту ВКР (структура, объем, логика работы, достоверность выводов, использование приемов и методов исследований, оформление и т.д.).
5. Наличие отзывов и внешних рецензий (если предусмотрено рецензирование), их качество.
6. Характеристика докладов на защите ВКР (логичность и аргументированность выступления, сопровождение демонстрационными материалами, полнота и доказательность ответов на вопросы членов итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) и др.).
7. Работы, рекомендованные к опубликованию или внедрению (если рекомендация записана в протоколе ИЭК); опубликованные (представлены публикации в ИЭК) или внедренные (при наличии акта внедрения).
8. Соответствие уровня сформированности компетенций выпускников требованиям ФГОС ВО.
9. Общая характеристика и анализ результатов защиты ВКР (в соответствии с Таблицей 1 и Таблицей 2).

При проведении аттестационного испытания (итоговый экзамен, выпускная квалификационная работа) по направлению подготовки (специальности)

направленность (профиль)/специализация _____
 нарушения процедурных вопросов выявлены/не выявлены (заключение
 председателя ИЭК).

Обучающимися подано _____ заявлений на апелляцию.

Апелляция	Итоговый экзамен		Защита ВКР	
	подано	удовлетворено	подано	удовлетворено
о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания				
о несогласии с результатами итогового экзамена			X	

Решение комиссии о присвоении квалификации.

Общая оценка организации, подготовки и проведения ИА.

Замечания по методике проведения ИА и по организации работы ИЭК.

Рекомендации председателя итоговой экзаменационной комиссии по
 улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ИЭК.

Выводы об уровне подготовленности выпускников.

Председатель ИЭК

_____/_____/_____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

Сведения о результатах итоговой аттестации

Таблица 1

Вид аттестационных испытаний									
Итоговый экзамен (при наличии)			Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)						
количество выпускников, всего	из них:		количество выпускников, всего	из них:			Результаты проверки ВКР на наличие заимствований		
	получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"		получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"	выполнявших ВКР по заявкам предприятий	Средняя доля оригинальных блоков в работе	Доля работ с оценкой оригинальности текста менее 50% для программ бакалавриата/специалитета; 70% для программ магистратуры	Доля работ с оценкой оригинальности текста более 70% для программ бакалавриата/специалитета; 80% для программ магистратуры
Чел.	%	%	Чел.	%	%	%	%	%	%

Таблица 2

№ п/п	Показатели		Всего	
			Кол-во	%
1	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:			
	по темам предложенным обучающимся			
	по темам, предложенным самими обучающимися			
	по заявкам/заказам организаций, предприятий			
	в области фундаментальных и поисковых научных исследований			
2	Количество выпускных квалификационных работ рекомендованных:			
	к опубликованию			
	к внедрению			
	опубликованных			
	внедренных			
3	Количество выпускников, рекомендованных в	магистратуру		
		аспирантуру		

Председатель ИЭК

_____ / _____ /
 (подпись) (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Итоговая аттестация
по направлению подготовки/специальности

_____ (код и наименование)

Направленность (профиль)/ специализация

ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН

по _____
(наименование при наличии)

Экзаменационный билет № _____

1. Вопрос для проверки уровня подготовленности выпускника
«иметь представление либо знать»
2. Вопрос для проверки уровня подготовленности выпускника
«знать и/или уметь»
3. Вопрос-задание, носящий комплексный, ситуационный, творческий характер

Заведующий кафедрой*

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Декан

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

* В случае, если вопросы итогового экзамена разрабатываются несколькими кафедрами, то экзаменационный билет подписывается заведующими соответствующих кафедр

Приложение 12
Примерная форма служебной записки о выборе темы ВКР

Проректору по учебной работе
Н.А. Пархоменко
декана _____ факультета

(инициалы и фамилия декана факультета)

Служебная записка

Прошу закрепить за обучающимися руководителей ВКР из числа работников КГУ, консультантов (при необходимости) во исполнении ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с реализацией обучающимися прав (*Приложение 1*) на:

- выбор темы выпускной квалификационной работы из перечня тем, предлагаемых обучающимся;
- подготовку и защиту выпускной квалификационной работы по теме, предложенной самим обучающимся.

« _____ » _____ 201_ г.

Подпись

Перечень тем выпускных квалификационных работ обучающихся

_____ факультет, на _____ учебный год

Выпускающая кафедра _____

Код, наименование направления подготовки/специальности _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Уровень подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура) _____

Форма обучения _____

1. Перечень тем выпускных квалификационных работ¹, предлагаемых обучающимся:

№ п/п	Перечень тем ВКР	Руководитель ВКР (консультанты при наличии) ⁴	Ф.И.О. обучающегося ³	Дата выбора темы	Подпись обучающегося

2. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предложенных самими обучающимися по письменному заявлению² с обоснованием целесообразности их разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности:

№ п/п	Перечень тем ВКР	Руководитель ВКР (консультанты при наличии) ⁴	Ф.И.О. обучающегося ³	Дата заявления	Подпись обучающегося

Основание: личное заявление обучающегося

Декан факультета _____

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

¹ Количество тем ВКР, предлагаемых обучающимся, должно превышать количество обучающихся, как правило, на 3-5 тем.

² Заявления обучающихся прилагаются.

³ Ф.И.О. обучающегося – полностью

⁴ Ф.И.О. руководителя (консультанта) – полностью; ученая степень, ученое звание, занимаемая должность

Приложение 13
Примерная форма заявления на выбор темы ВКР

Декану факультета _____

(инициалы и фамилия декана факультета)

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу по теме

Предполагаемый руководитель выпускной квалификационной работы

ФИО руководителя, ученая степень, звание

Обоснование целесообразности разработки темы для практического применения¹: _____

Выпускная квалификационная работа выполняется на базе организации¹ _____

(наименование организации (предприятия, учреждения) – далее организации)

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

С локальными нормативными актами:

– Положение о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

– Программой итогового экзамена (при наличии).

– Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения.

– Критериями оценки результатов сдачи итоговых экзаменов (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы.

– Порядком подачи и рассмотрения апелляции – ознакомлен (а).

« _____ » _____ 201_ г.

Подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки/специальности _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Форма обучения _____

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой

 (наименование кафедры)

_____/_____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 201__ г.

**ЗАДАНИЕ
 НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
 (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА/МАГИСТЕРСКАЯ РАБОТА
 (ДИССЕРТАЦИЯ)/ ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ))**

Обучающемуся(щейся) _____
 (курс, группа, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Тема выпускной квалификационной работы _____

утверждена приказом ректора от « _____ » _____ 201__ г. № _____

Цель работы _____

Краткое содержание работы _____

План-график выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Наименование этапов разработки выпускной квалификационной работы	Срок выполнения
1	Обсуждение темы и получение задания на выполнение выпускной квалификационной работы	
2	Определение содержания выпускной квалификационной работы (<i>перечень подлежащих разработке вопросов: изучить теоретические основы..., исследовать..., провести анализ..., разработать рекомендации...</i>)	
3	Сбор информации и ее обработка	
4	Анализ и обобщение материалов по выбранной теме	
5	Формулирование основных методологических положений и практических выводов	
6	Оформление выпускной квалификационной работы	
7	Представление выпускной квалификационной работы руководителю	
8	Проверка выпускной квалификационной работы на объем заимствования	
9	Представление выпускной квалификационной работы рецензенту	
10	Подготовка доклада по выпускной квалификационной работе	
11	Защита выпускной квалификационной работы	

Наименование этапов разработки выпускной квалификационной работы определяет руководитель работы.

Перечень компетенций		Задания на выпускную квалификационную работу	Отметка о выполнении
Код	Характеристика		
ОК-1			
ОК-2			
.....			
ПК-n			

Срок сдачи выпускной квалификационной работы _____

Руководитель выпускной квалификационной работы

(ученая степень, должность, наименование кафедры, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Задание принял к исполнению

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(бакалаврская работа, дипломная работа (проект),
магистерская работа (диссертация)
 (выбрать вид выпускной квалификационной работы)

на тему: _____
 (наименование темы без кавычек прописными буквами)

обучающегося (щейся) _____ курса
 _____ формы обучения
 направления подготовки/специальности

 направленности (профиля)/специализации

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель: _____

_____ (ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

Консультант: (при наличии) _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Допустить к защите:
 заведующий кафедрой

_____/_____/_____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Курск, 20 ____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет
направление подготовки/специальность _____

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ № _____**

201__ год

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР	Дата сдачи ВКР на кафедру	С отзывом ознакомлен (подпись)	С рецензией ознакомлен (подпись)

Примерная форма заключения о проверке ВКР на объем заимствования
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СПРАВКА
о проверке выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы,
дипломной работы (проекта), магистерской работы(диссертации)
 (выбрать вид выпускной квалификационной работы)
на объем заимствования

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Направление подготовки/специальность _____
 (код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/специализация _____

Выпускающая кафедра _____

Форма обучения _____

Тема ВКР: _____

утверждена приказом ректора от « ____ » _____ 201__ г. № _____.

Выпускная квалификационная работа прошла проверку
 на объем заимствования « ____ » _____ 201__ г.

Объем оригинального текста составляет _____ %, объем заимствования _____ %.

Руководитель ВКР
 (ученая степень, ученое звание, должность)

_____/_____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

Заведующий кафедрой

_____/_____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПОДГОТОВКИ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ, ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА),
МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ(ДИССЕРТАЦИИ)
 (выбрать вид выпускной квалификационной работы)

Обучающий(ая)ся _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки/специальность _____
 (код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/специализация _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Выпускная квалификационная работа выполнена _____

(в рамках темы исследования кафедры, по заказу предприятия/организации)

Характеристика деятельности обучающегося в период выполнения выпускной квалификационной работы (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности; умение организовать свой труд, владение современными методами исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности; умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза; умение работать с литературными источниками, справочниками; способностью ясно и четко излагать материал)

Апробация основных положений и результатов работы (в том числе в ходе практик)

Готовность к проведению экспериментов, умение делать выводы по результатам проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием) _____

Степень самостоятельности и способности обучающегося/обучающихся к научно-исследовательской или исследовательской работе _____

Степень участия каждого при выполнении работы несколькими обучающимися

Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над выпускной квалификационной работой _____
 (высокий, повышенный, средний, низкий)

Оценка работы обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и замечания по работе _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

(ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры, фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 201 ____ г.
(дата)

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(магистерскую работу (диссертацию)/дипломную работу (проект))

Обучающегося(ей) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/специализация _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Актуальность и новизна работы, верность постановки вопроса _____

Соответствие содержания работы заданию на ее выполнение _____

Анализ содержания работы _____
(краткая характеристика каждого раздела работы, оценка умений анализировать, обобщать, делать выводы)

Оценка качества представленных аналитического и практического материалов _____

Практическая значимость и ценность полученных результатов _____

Достоинства и недостатки по содержанию и оформлению работы _____

Другие вопросы по усмотрению рецензента(ов) _____

В целом выпускная квалификационная работа выполнена на _____ уровне и заслуживает оценки _____ («отлично»; «хорошо», «удовлетворительно»), а ее автор _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заслуживает присвоения квалификации _____

по направлению подготовки (специальности) _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Рецензент(ы) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность)

М.П. _____
(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

АКТ
ВНЕДРЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ, ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА),
МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ(ДИССЕРТАЦИИ)
(выбрать вид выпускной квалификационной работы)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Автор работы _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Факультет _____

Кафедра _____

Руководитель работы _____
(ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место внедрения _____

Содержание предложения (инновационная составляющая):

Научное значение

Эффективность внедрения инноваций

Прикладное значение

Ответственные за внедрение:

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель работы _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201__ г.

Примерная форма решения о согласии на доступ третьих лиц к текстам ВКР

Декану факультета _____

(инициалы и фамилия декана факультета)

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(фамилия, имя, отчество)

**РЕШЕНИЕ
о согласии на доступ третьих лиц к текстам ВКР**1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

Являющийся(ая)ся обучающимся(ей)ся _____
(факультет / форма обучения, группа)федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее – КГУ), даю свое согласие КГУ на доступ третьих лиц к тексту, написанной мною в рамках выполнения образовательной программы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы/дипломной работы (проекта)/магистерской работы)
(нужное подчеркнуть)на тему: _____ (далее – ВКР), _____
(наименование работы) (в полном объеме/с учетом изъятия)

в электронно-библиотечной системе КГУ (далее – ЭБС) таким образом, чтобы любой пользователь ЭБС мог получить доступ к тексту ВКР в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с требованиями программы государственной итоговой аттестации и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение текста ВКР в ЭБС не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает **заключение** между мной и КГУ **лицензионного договора** на условиях, указанных в настоящем решении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

5. Настоящее решение является **офертой** в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение текста ВКР в ЭБС является **акцептом** в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись)

Приложение 22
*Примерная форма заявления
 о необходимости создания условий
 обучающемуся с ОВЗ и инвалидностью*

Ректору ФГБОУ ВО
 «Курский государственный университет»
 Худину А.Н.
 обучающегося _____ курса
 _____ формы обучения
 направление подготовки/специальность

 (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать необходимые специальные условия при проведении аттестационных испытаний в связи с наличием индивидуальных особенностей _____ (документы прилагаются).
 (указать индивидуальные особенности)

Перечень условий	Необходимо	Не требуется
Присутствие ассистента (ассистентов)		
Увеличение продолжительности сдачи итогового экзамена по отношению к установленной продолжительности		
Увеличение продолжительности защиты ВКР по отношению к установленной продолжительности		
Проведение аттестационных испытаний в отдельной аудитории		
Пользование необходимыми техническими средствами		
Иные условия в зависимости от индивидуальных особенностей		

Нужное отметить галочкой

« ____ » _____ 201 ____ г.

 (подпись)


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Приложение	на 65 листах

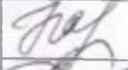

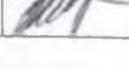
ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления	Е.Н. Российская

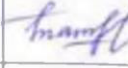

РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
Р.Ш. Васильева	Начальник отдела регламентации образовательной деятельности	«21» 08 2017г.	

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
Н.А. Пархоменко	Проректор по учебной работе	«29» 08 2017г.	
Е.Н. Российская	Начальник управления академической политики	«28» 08 2017г.	
Р.В. Широконос	Главный юрист	«28» 08 2017г.	

Положение о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» принято с учетом мнения совета обучающихся:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
Н.Ю. Татаринцева	Председатель ППО студентов	«21» 08 2017г. № 39	
А.А. Вершинина	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	«25» 08 2017г. № 38	

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный университет»

*Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 92* листа(ов)

Ректор КГУ *А.Н. Худин*

