Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 04.07.2020 19:58:07
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b3cb96aa6d9b4bda094afddaffb705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ Е.И. Михайлова
«19» февраля 2019 г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В СВФУ

Версия 3.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник учебно-методического отдела ДОКО _____ И.П. Богушевич

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по образовательной деятельности _____ (подпись, дата) А.И. Голиков

Директор департамента правовых и имущественных отношений _____ (подпись, дата) Е.А. Задорожная

Директор Департамента по обеспечению качества образования _____ (подпись, дата) Т.Е. Алексеева

Председатель ППОС СВФУ _____ (подпись, дата) А.В. Сусоев

г.Якутск,
2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения....3
2. Нормативные ссылки....3
3. Обозначения и сокращения....3
4. Общие положения....4
5. Формы государственной итоговой аттестации....5
6. Государственные экзаменационные комиссии, апелляционные комиссии....6
7. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации....8
8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с отклонениями в состоянии здоровья....10
9. Рассмотрение апелляций....11
10. Отчисление и повторное прохождение государственной итоговой аттестации....13
11. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий....14
12. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок....14
Приложение 1....15
Приложение 2....16
Приложение 3....17
Приложение 4....18
Приложение 5....24
Приложение 6....27
Приложение 7....36
Приложение 8....37
Приложение 9....38
Приложение 10....39
Приложение 11....40

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в СВФУ (далее – Порядок) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Государственная итоговая аттестация обучающихся, завершающие освоение образовательных программ высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, является обязательной.

1.3 Настоящий Порядок распространяется на все формы обучения по образовательным программам, реализуемым во всех структурных подразделениях СВФУ, включая филиалы.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования
- Устав СВФУ.

3. Обозначения и сокращения

СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»;

УМС СВФУ – учебно-методический совет СВФУ;

ДОКО – Департамент по обеспечению качества образования;

УМО ДОКО – учебно-методический отдел ДОКО;

УчП – учебное подразделение СВФУ

ВО – высшее образование;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ВКР – выпускная квалификационная работа;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
ОДиУО ДОКО – отдел делопроизводства и учета обучающихся ДОКО;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
СУОС – самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты;

4. Общие положения

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного стандарта или образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемые СВФУ (далее вместе – стандарт).

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

При наличии установленных по ОПОП нескольких государственных аттестационных испытаний, обучающиеся прошедшие, а также не прошедшие по уважительной причине одно государственное аттестационное испытание, допускаются к прохождению следующего государственного аттестационного испытания.

4.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется СВФУ.

4.4. СВФУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в СВФУ (филиале) по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

4.10. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации (диплом бакалавра или диплом специалиста, или диплом магистра).

5. Формы государственной итоговой аттестации

5.1. Государственная итоговая аттестации обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы

(далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП) по направлениям подготовки и (или) специальности с учетом требований, установленных стандартом (при наличии таких требований).

5.2. Государственный экзамен проводится по отдельной дисциплине или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы (в виде междисциплинарного экзамена), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения определяется в программе государственного экзамена.

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

5.4. Вид ВКР устанавливается в соответствии с уровнем получаемого высшего образования:

уровень бакалавриата – бакалаврская работа или бакалаврский проект;

уровень специалитета – дипломная работа или дипломный проект;

уровень магистратуры – магистерская диссертация.

Вид ВКР указывается на титульном листе (приложение 1).

5.5. Требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии оценивания устанавливаются программой ГИА по каждой ОПОП, в соответствии с утвержденным в СВФУ макетом ОПОП высшего образования и утверждается в составе ОПОП.

5.6. Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливается в соответствии со стандартом по каждой ОПОП, отражается в программе ГИА и утверждается в установленном порядке в составе ОПОП.

5.7. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые СВФУ (филиалом) на основе утвержденного учебного плана и календарного учебного графика.

6. Государственные экзаменационные комиссии, апелляционные комиссии

6.1. Для проведения государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии.

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

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

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

В филиалах СВФУ создаются самостоятельные комиссии.

Процедура формирования состава ГЭК и апелляционных комиссий состоит из несколько этапов (приложение 2).

6.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается ректором СВФУ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

Для утверждения председателей ГЭК заведующий выпускающей кафедрой/ руководитель отделения ежегодно не позднее 15 октября подаёт свои предложения по кандидатурам председателей ГЭК руководителю учебного подразделения /филиала (далее – УЧП/ филиала). К представлению прикладываются документы об образовании и (или) квалификации, документы, подтверждающие наличие у кандидата ученой степени и (или) звания, обоснование выбора кандидатуры председателя ГЭК (обоснование должно быть развернуты, включать в себя подробное описание целесообразности утверждения представляемой кандидатуры), согласие руководителя организации, в которой работает кандидат в председатели ГЭК об участии кандидата в ГИА в качестве председателя ГЭК, если кандидат не является руководителем данной организации.

Руководитель УЧП/ филиала рассматривает кандидатуры председателей ГЭК, и подает представление по составу председателей ГЭК, включая полный пакет документов на каждого председателя ГЭК по всем реализуемым в УЧП/филиале ОПОП, имеющим выпускников в текущем учебном году в учебно-методический отдел ДОКО (далее – УМО ДОКО) по установленной форме (приложение 3) не позднее 01 ноября.

Список кандидатур председателей ГЭК для утверждения на Ученом совете СВФУ формирует УМО ДОКО на основе представлений УЧП и филиалов, согласованных с курирующими проректорами по направлениям.

УМО ДОКО формирует пакет документов для рассмотрения состава председателей ГЭК на Ученом совете СВФУ.

6.4. Составы комиссий утверждаются ректором СВФУ (приложение 4), не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

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

6.6. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор или лица, уполномоченные ректором на основании приказа ректора СВФУ.

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

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

6.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СВФУ и не входящих в состав ГЭК.

6.10. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор назначает секретаря ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников СВФУ.

Секретарь ГЭК не является членом ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа состава комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложение 5).

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

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

6.14. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве СВФУ (филиала).

6.15. После завершения государственной итоговой аттестации председатель ГЭК в течение трех дней составляет в 2-х экземплярах отчет о работе комиссии (по одному: руководителю ученого подразделения /филиала, заведующему выпускающей кафедрой), Электронный вариант отчета председателя ГЭК в форматах word и pdf (со сканом 1 листа с

подписью) направляются по электронной почте в отдел мониторинга качества образования ДОКО. Форма отчета председателя ГЭК (приложение 6).

7. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

7.1 Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.2 Программа государственной итоговой аттестации утверждается в составе ОПОП, и включает в себя программы всех итоговых аттестационных испытаний.

7.3 Программа государственного экзамена содержит:

- перечень экзаменационных вопросов;
- рекомендаций обучающимся по подготовке к экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

7.4 Примерный перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, утверждается на Ученом совете учебного подразделения/филиала и доводится до обучающихся не позднее чем на 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) может быть установлена тема предложенная обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В данном случае заявление о рассмотрении темы подается обучающимся (обучающимися) не позднее семи месяцев до даты начала итоговой аттестации на имя заведующего выпускающей кафедры/отделения.

7.5 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников СВФУ и при необходимости консультант (консультанты).

Закрепление за обучающимся (несколькими обучающимися) темы ВКР и руководителя ВКР осуществляется выпускающей кафедрой, утверждается Ученым советом учебного подразделения не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА и приказом по УЧС (приложение 7) не позднее чем на 3 месяца до начала ГИА

7.6 Расписание ГИА утверждается руководителем учебного подразделения/ филиала (приказом по учебному подразделению/филиалу) не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

– В расписании ГИА указываются даты, время, место проведения государственных аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций.

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

– Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей ВКР.

7.7 После завершения подготовки обучающимся ВКР или в случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет заведующему выпускающей кафедры/руководителю отделения письменный отзыв о работе обучающегося или об их совместной работе в период подготовки ВКР (далее – отзыв) (приложение 7).

7.8 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется руководителем ВКР одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензентами ВКР назначаются ведущие специалисты предприятий, институтов и организаций, квалифицированные специалисты других структурных подразделений СВФУ (приложение 8). Рецензент проводит анализ ВКР и представляет заведующему кафедрой письменную рецензию на ВКР (далее – рецензия) (приложение 9).

ВКР направляется двум рецензентам, если имеет междисциплинарный характер. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

7.9 Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

7.10 ВКР в твердом переплете, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

7.11 Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются обучающимся через личный кабинет студента в электронно-библиотечной системе СВФУ/филиала и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе СВФУ, проверки на объем заимствования описан в документе – «Регламент размещения текстов выпускных квалификационных работ обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Электронной библиотеке университета».

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

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

8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с отклонениями в состоянии здоровья

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

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

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

8.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для лиц слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате).

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

9. Рассмотрение апелляций

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

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

государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатом государственного экзамена.

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

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

9.5 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

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

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

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

В случае, удовлетворения апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки в пределах срока освоения образовательной программы.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

9.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

9.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

10. Отчисление и повторное прохождение государственной итоговой аттестации

10.1 Обучающиеся, получившие допуск, но не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в учебное подразделение официальный документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

10.2 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из СВФУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, определяемый учебным подразделением/ филиалом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР. Назначение темы ВКР и закрепление руководителя оформляется приказом по УЧС.

11. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

11.1 Срок проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий совпадает с установленным сроком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

11.2 К ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может быть допущен студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

11.3 Обучающийся желающий пройти государственную итоговую аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА должен подать письменное заявление на имя руководителя учебного подразделения или филиала. При положительном решении заявления выпускающая кафедра/отделение совместно с Якутским глобальным университетом (далее – ЯГУ) должны обеспечить идентификацию обучающегося на основе технологий видеоконференцсвязи или создания личного кабинета обучающегося на сайте дистанционного обучения СВФУ (http://moodle.s-vfu/).

11.4 Идентификацию личности обучающегося проводит преподаватель или специалист по учебно-методической работе учебного подразделения (филиала).

11.5 Во время видеоконференции обучающийся обязан представиться полным именем, назвать номер зачетной книжки, текущую дату, время начала и окончания защиты, тему выпускной квалификационной работы.

11.6 Обучающийся, допущенный к ГИА, во время её проведения в режиме видеоконференцсвязи презентует свою работу и, в случае необходимости, отвечает на дополнительные вопросы ИЭК.

12. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок

12.1. Все изменения и дополнения в Порядок вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 11).

12.2. Порядок считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

.

Приложение 1

Пример оформления титульного листа ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»
Институт естественных наук
Кафедра методики преподавания биологии, химии и географии

БИОЛОГИЧЕСКИ ВАЖНЫЕ ВЕЩЕСТВА: ЖИРЫ, УГЛЕВОДЫ, БЕЛКИ И МЕТОДИКА ИХ ИЗУЧЕНИЯ В КУРСЕ ХИМИИ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ))

Специальность (направление): XX.XX.XX _____
Специализация (профиль) _____

Выполнил(а): студент(ка) ___курса
группы _____ ИЕН СВФУ
_____
(Ф.И.О.)

Руководитель: _____
_____
(должность, уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.)
_____
(подпись)

Якутск – 20___

Приложение 2

Этапы формирования состава ГЭК и апелляционных комиссий

	Вид работы	Документ	Срок выполнения	Ответственный
1	Внесение предложения по кандидатуре председателя ГЭК	Представление руководителю УЧП или филиала, характеристика кандидата	До 15 октября	Заведующий выпускающей кафедрой
2	Формирование состава председателей ГЭК по УЧП/ филиалу	Представление ректору, согласованное с курирующим проректором, характеристики кандидатов	До 01 ноября	Руководитель УЧП, директор филиала
3	Формирование списка председателей ГЭК СВФУ	Проект постановления УС СВФУ	Не позднее, чем за 10 дней до даты проведения УС	Начальник УМО ДОКО
4	Сбор согласий на участие в работе ГЭК	Письма-согласия	До 20 декабря	Руководитель УЧП, директор филиала
5	Утверждение состава председателей ГЭК СВФУ	Приказ ректора СВФУ	До 31 декабря	Начальник УМО ДОКО
6	Формирование состава ГЭК, апелляционных комиссий	Представление ректору, проект приказа о составе ГЭК и апелляционных комиссий	За 1,5 месяца до начала работы комиссий	Руководитель УЧП, директор филиала
7	Утверждение состава ГЭК, апелляционных комиссий	Приказ ректора СВФУ	Не позднее, чем за 1 месяц до начала работы комиссий	Руководитель УЧП, директор филиала

Приложение 3

И.о. ректора СВФУ
Е.И.Михайловой

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу утвердить кандидатуры председателей Государственных экзаменационных комиссий по основным профессиональным образовательным программам ВО/ образовательным программам СПО на 20__ год, реализуемых в (*наименование учебного подразделения*)

№	Код	Наименование направления подготовки, специальности	Направленность (профиль)/ специализация	Ф.И.О.	Основное место работы, занимаемая должность, город *(прописываете полностью)*	Ученая степень/звание	Серия, номер, дата выдачи ученой степени	Серия, номер, дата выдачи, указать по какой специальности или по кафедре выдано удостоверение ученого звания
1								
2								
3								

Представленные кандидаты в председатели ГЭК не состоят в трудовых отношениях с ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»

Руководитель УЧП ФИО

Дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по направлению ФИО

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**
(СВФУ)

ПРИКАЗ

_____ № _____ - УЧ _____

Якутск

**О составе экзаменационных комиссий на 20__ год
(название подразделения)**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в СВФУ на основании представления директора (декана) института (факультета) ……Ф…И…О…….. п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав государственных экзаменационных комиссий и назначить секретарей комиссий для проведения государственной итоговой аттестации согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав апелляционной комиссии и назначить секретаря комиссии по результатам государственной итоговой аттестации согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по …… направлению (Курирующий проректор)…….

И.о. ректора Е.И. Михайлова

Приложение № 1
(к приказу о Составе ГЭК)

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом СВФУ
От_____№_____

СОСТАВ
государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ и по приему государственного экзамена*

- по направлению подготовки (специальности) *Код наименования направления (профиль)*

Председатель	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень, председатель комиссии;
Члены комиссии	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

*Данное приложение используется если комиссия по приему гос.экзамена и по защите ВКР одна и та же.

СЕКРЕТАРЬ
государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ и по приему государственного экзамена

- по направлению подготовки (специальности) *Код наименования направления (профиль)*

Секретарь	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

СОСТАВ
государственной экзаменационной комиссии*
по приему государственного экзамена

- по направлению подготовки (специальности)… *Код наименования направления (профиль)*

Председатель	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень, председатель комиссии;
Члены комиссии	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

*Данное приложение используется если комиссии по приему гос. экзамена и по защите ВКР разные.

СЕКРЕТАРЬ
государственной экзаменационной комиссии*
по приему государственного экзамена

- по направлению подготовки (специальности)… *Код наименования направления (профиль)*

Секретарь	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

СОСТАВ
государственной экзаменационной комиссии*
по защите выпускных квалификационных работ

- по направлению подготовки (специальности) *Код наименования направления (профиль)*

Председатель	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень, председатель комиссии;
Члены комиссии	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

*Данное приложение используется если комиссии по приему гос. экзамена и по защите ВКР разные.

СЕКРЕТАРЬ
государственной экзаменационной комиссии*
по защите выпускных квалификационных работ

- по направлению подготовки (специальности) *Код наименования направления (профиль)*

Секретарь	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

Приложение № 2
(к приказу о составе ГЭК)
УТВЕРЖДЕНО
Приказом СВФУ
От_____№_____

СОСТАВ
апелляционной комиссии

- по направлению подготовки (специальности) *Код наименования направления (профиль)*

Председатель	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень, председатель комиссии;
Члены комиссии	
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

СЕКРЕТАРЬ
апелляционной комиссии

- по направлению подготовки (специальности) *Код наименования направления (профиль)*

Секретарь	**Должность, место работы**
Фамилия Имя Отчество (полностью)	должность, место работы, ученое звание, ученая степень

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИКАЗА

Приказ: _____
(наименование приказа)
_____

Проект вносит: _____
(наименование структурного подразделения, подпись руководителя, дата)
_____

Руководитель ЦФО 2: _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель ЦФО 3: _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Ответственное лицо: _____

_____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор, курирующий данный вопрос			
	(подпись)	(дата)	(примечание)
Начальник УДиКД			
	(подпись)	(дата)	(примечание)
Начальник правового управления:			
	(подпись)	(дата)	(примечание)
Начальник ДОКО*:			
	(подпись)	(дата)	(примечание)
Начальник УРПиКП*:			
	(подпись)	(дата)	(примечание)
Начальник ПФУ*:			
	(подпись)	(дата)	(примечание)
		(ЦФО)	
	(КЭК)	(ИФО)	(бюджет)
Главный бухгалтер*:			
	(подпись)	(дата)	(примечание)

Заинтересованные структуры:_____

_____

_____

*согласование в данных структурных подразделениях производится после согласования в Управлении делопроизводства и контроля документооборота и Правовом управлении

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**

ПРОТОКОЛ №____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена

_____20____г. с____час.____мин. до____час___мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК_____
Члены ГЭК_____
_____
_____
_____
_____

СЛУШАЛИ:

О сдаче государственного экзамена_____
Экзаменуется студент_____
учебного подразделения, группы_____
направления подготовки/специальности_____
_____
Вопросы:_____
_____
_____
_____
Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы_____
_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой_____
2. Отметить, что_____
3. Особое мнение членов ГЭК_____
   _____
   _____

Председатель ГЭК: _____/_____
подпись (расшифровка подписи)
Члены ГЭК: _____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)
Секретарь: _____/_____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**

ПРОТОКОЛ №____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по защите выпускной квалификационной работы

_____20____г. с____час.____мин. до____час___мин.

СЛУШАЛИ:

Студента:_____
учебного подразделения, группы:_____
направления подготовки/специальности:_____

на тему: _____
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК:_____
_____
Члены ГЭК:_____
_____
_____
_____
_____
_____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Под руководством_____
При консультации_____
_____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Приказ №_____-Уч от_____20___ г. о допуске к защите;
2. Приказ №_____-Уч от_____20___г. об утверждении темы;
3. Расчетно-пояснительная записка к работе на _____страницах;
4. Демонстрационные материалы к работе на _____листах;
5. Отзыв руководителя
6. Рецензия на работу от_____

После сообщения о выполненной работе студенту заданы следующие вопросы:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию_____
_____
_____

Оценка руководителя:_____
Оценка рецензента:_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент__ _____
   Выполнил и защитил работу с оценкой:_____
2. Рекомендации_____
   _____
   _____
3. Отметить, что_____ _____
   _____
   _____
4. _____
   _____
   _____
5. _____
   _____
   _____

Председатель ГЭК: _____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Члены ГЭК: _____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)
_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Секретарь: _____/_____

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Выберите элемент.
Кафедра

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки/специальности

Код НПС – Наименование НПС
Профиль/Специализация – Наименование Профиля(ей)/Специализации
Квалификация:
Форма обучения: Выберите элемент.
Выберите элемент.уч. год

Председатель государственной
экзаменационной комиссии,
уч.степень
ФИО

_____
(подпись, дата)

М.П.

Якутск 20_г.

Работа Государственной экзаменационной комиссии(ий) (ГЭК)
по направлению подготовки/специальности
Код НПС – Наименование НПС
Профиль/Специализация – Наименование Профиля(ей)/Специализации
Квалификация:

осуществлена в ***соответствии с***:

Выберите элемент.

Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации студентов по НПС:

- государственный экзамен (ГЭ): итоговый междисциплинарный экзамен, итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Сроки проведения аттестационных испытаний по НПС

Код, НПС, Специализация/профиль/программы	Группа	Форма обучения	по приему ГЭ		по защите ВКР	
			Дата заседания	Время, аудитория, корпус*	Дата заседания	Время, аудитория, корпус*

СОСТАВ
государственных экзаменационных комиссий по приему государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки/специальности

Состав государственных экзаменационных комиссий по направлению подготовки/специальности сформирован в соответствии с действующими нормативными документами Минобрнауки России и локальными актами университета, и утвержден приказом ректора СВФУ (Приложение 1).

Нагрузка Государственных экзаменационных комиссий

НПС	Номер, дата Приказа о составе ГЭК	всего комиссий	в том числе		всего заседаний
			по приему ГЭ	по защите ВКР	

ОБЩИЙ АНАЛИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственный экзамен

Оценить структуру и содержание экзаменационных билетов; соответствие вопросов программе обучения и требованиям квалификационной характеристики; направленность экзамена на выявление у выпускника практических навыков и умений; сбалансированность теоретической и практической частей экзамена.

Оценить уровень усвоения выпускниками содержания отдельных профильных дисциплин, а также сформированность профессиональных компетенций, предусмотренных образовательным стандартом по направлению подготовки/специальности.

Замечания и рекомендации по приему государственного экзамена.

Защита выпускной квалификационной работы

Оценить формулировку тем, соответствие направлению подготовки/специальности и содержанию работы; цели и результатам исследования; оформления (формат, грамотность); графической части (презентация, наглядные пособия и т.д.); формы доклада и ответов на вопросы; оценить качество рецензий.

Оценить уровень подготовленности выпускников к научно-педагогической работе; актуальность тем, новизну и оригинальность решений, практическую и научную ценность ВКР; отметить наиболее интересные работы с указанием выпускников и сведений по ВКР (Приложение 4).

Замечания и рекомендации по защите ВКР.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЩЕГО УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

Оценить сформированность компетенций выпускников в соответствии с компетентностной моделью выпускника, определяемой образовательной программой по данному направлению подготовки/специальности. Выводы о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке выпускника.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества подготовки обучающихся по направлению подготовки/специальности, улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса подготовки обучающихся.

Приложение № 1
(к отчету председателя ГЭК)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СВФУ
От_____№_____

СОСТАВ
государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ и по приему государственного экзамена

По направлению подготовки (специальности)
ФИО (полностью) Должность, место работы, научная квалификация
Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

Данное приложение используется если комиссия по приему гос.экзамена и по защите ВКР одна и та же.

Приложение № 1
(к отчету председателя ГЭК)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СВФУ
От_____№_____

СОСТАВ
государственных экзаменационных комиссий

По направлению подготовки (специальности)

- по защите выпускных квалификационных работ

ФИО (полностью) Должность, место работы, научная квалификация

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

- по приему государственного экзамена

ФИО (полностью) Должность, место работы, научная квалификация

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

Данное приложение используется если комиссии по приему гос.экзамена и по защите ВКР разные.

Приложение № 2
(к отчету председателя ГЭК)

СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
секретаря государственной экзаменационной комиссии

УчП
Код НПС
НПС
Профиль

Наименование показателей		**Всего**	**очная**	**заочная**	**очно-заочная**
Всего выпускников на начало ГИА					
в том числе: -выпущено					
-выдано дипломов с отличием					
-рекомендовано в магистратуру/аспирантуру					
	допущено на сдачу ГЭ				
Государственный междисциплинарный экзамен	в том числе сдали ГЭ с оценкой:				
	5 (отлично)				
	4 (хорошо)				
	3 (удовлетворительно)				
	2 (неудовлетворительно)				
	не явился				
	не допущен				
	сдал ранее				
	Допущено на защиту ВКР				
Выпускная квалификационная работа	в том числе защитили ВКР с оценкой				
	5 (отлично)				
	4 (хорошо)				
	3 (удовлетворительно)				
	2 (неудовлетворительно)				
	не явился				
	не допущен				
	Выполнено:				
	в области фунд. и поисковых науч.исслед.				
	на базе:				
	Научно исслед. института				
	Научно структ. подразделения				
	Лабаратории				
	Промышленного предприятия				
	обр.орг. ВО/СПО (не СВФУ)				
	по заявке				
	с внедрением				
	с призовым местом				
	в виде STARTUP проектов				
	с применением мультимедийных технологий				
	по темам, предложенным студентами				
	коллективом студентов				
	Рекомендовано ВКР:				
	внедрению				
	опубликованию в виде научных статей				
	участию на Всероссийских конкурсах				

Гос. экзамен по отдельной дисциплине	**Допущено на ГЭ**				
Наименование дисциплины 1	в том числе сдали ГЭ с оценкой				
	5 (отлично)				
	4 (хорошо)				
	3 (удовлетворительно)				
	2 (неудовлетворительно)				
	не явился				
	не допущен				
	сдал ранее				
Гос. экзамен по отдельной дисциплине	**Допущено на ГЭ**				
Наименование дисциплины 2	в том числе сдали ГЭ с оценкой				
	5 (отлично)				
	4 (хорошо)				
	3 (удовлетворительно)				
	2 (неудовлетворительно)				
	не явился				
	не допущен				
	сдал ранее				

По каждому профилю/программы Приложение №2 составляется отдельно.
(продолжение Приложения №2), при наличии экзаменов по отдельным дисциплинам

Приложение № 3
(к отчету председателя ГЭК)

Выписка из протоколов заседания ГЭК по приему ГЭ

Группа:
№ и дата выписки из протоколов:

№	Ф.И.О. выпускника	Оценка ГЭК

Выписка из протоколов заседания ГЭК по защите ВКР

Группа:
№ и дата выписки из протоколов:

№	ФИО выпускника	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя уч. степень, должность, место работы	Оценка ГЭК

Распределение научных руководителей по ученым степеням

Ученая степень	Число
доктор наук	
кандидат наук	
нет	
Всего	

Структура организаций, представленных научными руководителями

Организация	Число
Всего	

Приложение №4
(к отчету председателя ГЭК)

Сведения по итогам защиты ВКР

ВКР рекомендованные к участию на Всероссийских конкурсах

Учебная группа	**ФИО выпускника**	**Тема ВКР**	**ФИО руководителя уч. степень, должность, место работы**

Секретарь ГЭК _____ /ФИО
подпись, дата

Председатель ГЭК _____ /ФИО
подпись, дата

Зав. выпускающей кафедрой _____ /ФИО
подпись, дата

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)**

ПРИКАЗ

_____ 20___ г .№ -УЧС

г. Якутск

по студенческому составу _____ формы обучения

Утвердить темы выпускных квалификационных работ по направлению подготовки/ специальности _____
код, название

и **назначить** руководителей:

№	Ф.И.О. студента	Тема _____ вид ВКР	Ф.И.О. руководителя, место работы, должность
1.			
2.			

Основание: представление кафедры _____
название кафедры

Первый проректор по ОД И.О. Фамилия
Проект вносит зам.декана по УР И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой И.О. Фамилия
Зам. директора ДОКО И.О. Фамилия
Зав. сектором ДО И.О. Фамилия

Приложение 8

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

студента (ки)_____
фамилия, имя, отчество

группы _____ кафедры _____факультета
(полное наименование кафедры)

_____

на тему _____
полное название темы согласно приказу

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА[1]

Руководитель ВКР[2] ФИО, ученая степень, звание, должность
Дата

[1]Руководитель должен изложить в отзыве:
актуальность темы, практическую ценность ВКР;
особенности выбранных материалов и полученных результатов (новизна используемых методов, методологий, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
соответствие ВКР заданию и современным требованиям;
достоинства и недостатки ВКР;
владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, современными методами исследования;
умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза;
оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ВКР;
соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части ВКР;
умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
умение организовать свой труд и другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в образовательном стандарте.

Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения выпускнику квалификации

[2] Подпись, заверенная печатью по месту работы руководителя

Приложение 9

Форма приказа о допуске студента к защите ВКР и назначение рецензента

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)**

ПРИКАЗ

_____ 20___ г .№ -УЧС

г. Якутск

по студенческому составу _____ формы обучения

Допустить к защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки/ специальности _____
код, название

и **утвердить** рецензентов:

№	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. рецензента, место работы, должность
1.		
2.		

Основание: представление кафедры _____.

Первый проректор по ОД И.О. Фамилия
Проект вносит зам.декана по УР И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой И.О. Фамилия
Зам. директора ДОКО И.О. Фамилия
Зав. сектором ДО И.О. Фамилия

Приложение 10

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова»

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) _____ группы _____
фамилия, имя, отчество

Тема ВКР: _____
_____

1. Актуальность _____
_____
_____

2. Оригинальность и глубина проработки разделов ВКР _____
_____
_____

3. Общая грамотность и качество оформления записки _____
_____
_____

4. Вопросы и замечания _____
_____
_____
_____
_____

5. Общая оценка работы _____
_____
_____
_____
_____
_____

Сведения о рецензенте:
Ф.И.О. _____
Должность _____
Место работы _____
Уч. степень _____ Уч. Звание _____

Подпись _____ Дата _____

Приложение 11

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					