



КГУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

“КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”

(ФГБОУ ВПО «КГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ  
СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ  
ФГБОУ ВПО «КГУ»

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработано начальником УМУ Зариповой С.Н., начальником УО Кузнецовой М.А.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением Учебно-методического совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ» от 24.11.2014, протокол № 3

ПРИНЯТО решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ» от 27.11.2014, протокол № 9

ВВЕДЕНО в действие с 01.01.2015.

ВВЕДЕНО взамен Положения о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет» от 29.05.2013 № 5

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2008 и СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией»

*Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета*

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Сокращения.....	4
4. Термины и определения.....	5
5. Общие положения.....	6
6. Структура государственной итоговой аттестации.....	7
7. Государственные экзаменационные комиссии.....	9
8. Апелляционные комиссии.....	11
9. Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации.....	13
10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	17
11. Особенности организации и проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
12. Права и обязанности участников подготовки ВКР.....	24
13. Ответственность.....	27
14. Изменения.....	27
Приложение 1.....	28
Приложение 2.....	29
Приложение 3.....	30
Приложение 4.....	31
Приложение 5.....	32
Приложение 6.....	34
Приложение 7.....	37
Приложение 8.....	39
Приложение 9.....	41
Приложение 10.....	42
Приложение 11.....	44
Приложение 12.....	46
Приложение 13.....	48
Приложение 14.....	52
Приложение 15.....	56
Приложение 16.....	58
Приложение 17.....	59
Приложение 18.....	61
Лист ознакомления.....	63
Лист регистрации изменений.....	64

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВПО «КГЭУ», устанавливающим процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, включая формы государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на студентов всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной).

1.3. Положение обязательно к применению всеми учебными подразделениями КГЭУ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Положением «Об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 № 1155;

федеральными государственными образовательными стандартами и государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования;

локальными нормативными актами КГЭУ.

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 01-12 «Руководство по качеству ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией».

## 3. СОКРАЩЕНИЯ

АК – аттестационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 4/64
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

ГОС – государственный образовательный стандарт;  
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;  
КГЭУ – ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет»;  
ООП – основная образовательная программа;  
СМК – система менеджмента качества;  
УКО – управление качества образования;  
УМС – учебно-методический совет;  
УМУ – учебно-методическое управление;  
УР – учебная работа;  
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.  
ЮО – юридический отдел.

#### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

*Государственная итоговая аттестация* – это процедура установления соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям ФГОС или требованиям ГОС для лиц, поступивших в вузы до 31 декабря 2010 г., и основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки / специальности, разработанной на его основе, с оценкой степени указанного соответствия.

*Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа)* представляет собой самостоятельно выполненную студентом письменную работу, содержащую решение задачи, либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Содержанием бакалаврской работы может стать реферативный обзор по научным публикациям. В обзоре должны быть подробно рассмотрены и квалифицированно проанализированы новые технологии и устройства или научно-технические достижения, актуальные для областей, тематически связанных с направлением подготовки. По решению выпускающей кафедры бакалаврская работа может быть представлена в виде обобщения курсовых работ, выполняемых обучающимся по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам направления подготовки.

*Дипломная работа* - самостоятельное и логически завершенное исследование конкретной научной или прикладной задачи, связанное с разработкой теоретических вопросов, постановкой экспериментов или проектированием элементов приборов и систем.

Дипломная работа представляется в виде пояснительной записки и необходимого демонстрационного (графического) материала. Она может быть теоретической, экспериментальной или экспериментально-теоретической. Экспериментальная (экспериментально-теоретическая) дипломная работа должна содержать теоретический раздел, в котором должно быть раскрыто количественное решение одной из задач, поставленных в работе. Графическая

часть работы может состоять из демонстрационного материала (плакатов) (таблицы, графики, диаграммы и т.д.).

Экспериментальная (экспериментально-теоретическая) дипломная работа должна содержать теоретический раздел, в котором должно быть раскрыто количественное решение одной из задач, поставленных в работе. Графическая часть дипломной работы может состоять из демонстрационного материала (плакатов) (таблиц, графиков, диаграмм и т.д.).

*Дипломный проект* – самостоятельно выполненная техническая разработка, отвечающая современным требованиям развития отрасли, содержащая решение конкретной технической, технологической, экономической и/или управленческой задачи. Дипломному проекту должны быть присущи признаки опытно-конструкторских, технологических разработок. Дипломный проект должен состоять из пояснительной записки с выделенной проектной частью, в которой приводится решение поставленной задачи, и необходимых графических (демонстрационных) и других дополнительных материалов. В зависимости от содержания проектной части, дипломные проекты могут быть конструкторскими, технологическими, управленческими, экономическими, социально-экономическими и др. Проектная часть, в том числе и необходимая документация, разрабатывается в соответствии с требованиями нормативной документации, рекомендованной выпускающей кафедрой.

*Магистерская диссертация* – это выпускная квалификационная работа, являющаяся самостоятельным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя (для работ, выполняемых на стыке направлений, – с привлечением одного или двух научных консультантов). Магистерская диссертация должна демонстрировать актуальность работы, новизну, научную ценность и практическую значимость. Совокупность полученных в такой работе результатов должна свидетельствовать о наличии у ее автора первоначальных навыков научной работы в избранной области профессиональной деятельности.

## **5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Целью ГИА является установление соответствия уровня подготовленности студентов к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС или ГОС и разработанной на основе стандарта образовательной программы с оценкой степени указанного соответствия.

5.2. ГИА выпускников проводится по всем образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, вне зависимости от форм получения образования.

5.3. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5.4. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются:

студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования;

лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования. Указанные лица вправе пройти ГИА экстерном по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

5.6. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение ГИА.

5.7. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, утверждаемыми приказом ректора.

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

5.9. Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.10. Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Лицу, не прошедшему ГИА или получившему на ГИА неудовлетворительный результат, на основании личного заявления выдается справка об обучении, самостоятельно устанавливаемая КГЭУ.

5.11. Повторное прохождение аттестационных испытаний с целью улучшения результатов ГИА не допускается.

5.12. Результаты проведения ГИА выпускников ежегодно выносятся на обсуждение методических и/или Ученых советов институтов, УМС КГЭУ и Ученого совета КГЭУ.

## **6. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. ГИА выпускников проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которые представляют собой государственные аттестационные испытания.

Государственный экзамен вводится решением Ученого совета КГЭУ.

6.2. Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний, формы их проведения, объем (трудоемкость в зачетных единицах)

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 7/64
-----------	----------	-----------	-------------	-----------

устанавливаются основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки / специальности.

6.3. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и/или модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится устно или письменно.

Государственный экзамен по своему содержанию может быть реализован в виде:

полидисциплинарного экзамена по направлению подготовки / специальности, в котором каждое задание (вопрос) опирается лишь на одну дисциплину, но среди самих заданий (вопросов) могут быть относящиеся к различным дисциплинам;

междисциплинарного экзамена по направлению подготовки / специальности, в котором ответ на задание (вопрос) требует знаний из различных дисциплин;

итогового экзамена по отдельной дисциплине.

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

ВКР выполняется в форме, соответствующей определенному уровню высшего образования: для квалификации «бакалавр» – в форме бакалаврской работы; для квалификации «специалист» и «дипломированный специалист» – в форме дипломного проекта (работы); для квалификации «магистр» – в форме магистерской диссертации.

ВКР бакалавра может основываться на обобщении ранее выполненных студентом курсовых работ и проектов, заданий на проведение научно-исследовательской работы. ВКР дипломированного специалиста (специалиста) выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

ВКР подлежат обязательному рецензированию

6.5. Сроки подготовки и проведения государственных экзаменов, выполнения и защиты ВКР устанавливаются с учетом необходимости завершения ГИА, не позднее, чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения образовательной программы обучающимся в соответствии с ФГОС (ГОС), рабочим учебным планом по каждой образовательной программе и графиком учебного процесса.

6.6. Программа ГИА, включая программу государственного экзамена и/или требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и/или защиты ВКР разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом рекомендаций учебно-методических объединений высших учебных заведений, УМС КГЭУ и Методического совета института, утверждаются решением Ученого совета института и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

## 7. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

7.1. Для проведения ГИА по каждому направлению подготовки/ специальности или по каждой образовательной программе создаются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК) (Приложение 1).

ГЭК действуют в течение одного календарного года.

7.2. ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующим ФГОС (ГОС) в части, касающейся требований к ГИА, и учебно-методической документацией, разработанной в КГЭУ на основе ФГОС (ГОС) по соответствующему направлению подготовки / специальности.

7.3. Основными функциями ГЭК являются:

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей основной образовательной программы, позволяющая оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций;
- оценка уровня подготовки выпускника;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- разработка на основании результатов работы комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся по ООП ВО.

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

7.4.1. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в КГЭУ, имеющее ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, либо являющееся ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.4.2. Заведующий выпускающей кафедрой ежегодно, не позднее 1 ноября, подает предложения (Приложение 2) по кандидатурам председателя(ей) и членов ГЭК директору института, подкрепленные письмами-приглашениями для участия в ГИА выпускников в качестве председателя (члена) ГЭК и письменными согласиями кандидата(ов) в председатели ГЭК и членов ГЭК (Приложение 3).

7.4.3. Дирекция института ежегодно, не позднее 10 ноября, подает предложения выпускающих кафедр, согласованные с директором института, в УМУ по установленной форме (Приложение 4).

7.4.4. Составы ГЭК на следующий календарный год, в т.ч. состав председателей ГЭК, формируются учебным отделом УМУ на основе представлений институтов.

7.4.5. Председатели ГЭК утверждаются Министерством образования и науки РФ не позднее 10 декабря текущего года.

7.5. После утверждения председателей, не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА, приказом ректора на основании представлений директоров инсти-

тутов, согласованных с проректором по УР, утверждаются составы ГЭК (Приложение 5).

По решению дирекции института ГЭК могут быть сформированы одним из следующих способов:

- для проведения ГИА по каждому направлению подготовки (специальности), либо по каждой образовательной программе;
- для проведения каждого вида государственных аттестационных испытаний по каждому направлению подготовки (специальности), либо по каждой образовательной программе;
- для проведения каждого государственного аттестационного испытания по каждому направлению подготовки (специальности), либо по каждой образовательной программе.

7.5.1. Численный состав ГЭК – 5-7 человек, включая председателя, в том числе не менее 2 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ и (или) других образовательных организаций, и (или) научным работникам КГЭУ и (или) других образовательных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

7.5.2. Из числа лиц, включенных в состав ГЭК, приказом ректора назначается заместитель председателя комиссии.

7.6. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ, научных или административных работников, учебно-вспомогательного персонала.

Секретарь ГЭК не является ее членом. Кандидатура секретаря ГЭК утверждается одновременно с составом ГЭК.

Секретарь ГЭК определяет и реализует очередность ответов студентов на государственном экзамене, защите ВКР в пределах одного заседания ГЭК, заблаговременно обеспечивает извещение членов ГЭК о дне и месте проведения заседаний комиссий, темах ВКР, составах руководителей и рецензентов ВКР, в те же сроки вывешивает на стендах выпускающей кафедры объявления о предстоящем государственном экзамене и защите ВКР.

Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний комиссий, представляет необходимые материалы в апелляционные комиссии, содействует председателю ГЭК в подготовке отчетов. После защиты секретарь ГЭК передает ВКР и сопутствующую документацию на хранение в фондах кафедры.

7.7. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания, посвященные как приему государственных аттестационных испытаний, так и организационно-методическим вопросам процедуры ГИА.

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

7.8. Ведение заседания ГЭК осуществляется председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя.

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 10/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председательствующий обладает правом решающего голоса.

7.9. Заседания ГЭК по защитам ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

7.10. Проведение заседания ГЭК и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

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

7.11. По положительным результатам ГИА, оформленным протоколами, по каждому из видов аттестационных испытаний ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по направлению подготовки / специальности и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

7.12. После завершения ГИА председатель ГЭК в течение трех дней составляет отчет о работе комиссии, который представляется на выпускающую кафедру, в институт и учебный отдел УМУ (Приложение б).

В отчете отражаются формальные итоги аттестационных испытаний, оценивается общий уровень подготовки выпускников по образовательной программе (уровень ответов выпускников на государственном экзамене, уровень ВКР), отмечаются недостатки в подготовке бакалавров / специалистов / магистров, формулируются замечания и рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся.

7.13. По результатам ГИА экзаменационная комиссия может представить ректору (иному уполномоченному лицу) письменные рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся.

7.14. Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании выпускающей кафедры и на Ученом совете института.

На основании отчетов председателей ГЭК ежегодно учебный отдел УМУ формирует сводный отчет по университету, который выносится на обсуждение членов Ученого совета КГЭУ.

## **8. АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

8.1. После утверждения председателей ГЭК, не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА, создаются апелляционные комиссии по результатам государственной итоговой аттестации (АК).

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 11/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

АК действуют в течение календарного года.

8.2. АК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность АК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА в соответствии с настоящим Положением.

8.2.1. Председателем АК приказом ректора утверждается уполномоченное им лицо.

8.2.2. Заведующий выпускающей кафедрой ежегодно не позднее 1 октября подает предложения по кандидатуре(ам) членов АК директору института (Приложение 2).

8.2.3. Дирекция института ежегодно не позднее 10 ноября подает предложения выпускающих кафедр, согласованные с директором института, в учебный отдел УМУ по установленной форме (Приложение 4).

8.3. По решению Ученого совета института АК могут быть сформированы одним из следующих способов:

- по каждому направлению подготовки (специальности),
- по каждой образовательной программе,
- по ряду направлений подготовки (специальностей),
- по ряду образовательных программ.

8.3.1. Составы АК утверждаются приказом ректора на основании представлений директоров институтов, согласованных с проректором по УР, не позднее, чем за месяц до начала работы ГЭК (Приложение 7).

8.3.2. В состав АК включаются не менее 5 человек (в том числе председатель) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ и не входящих в состав ГЭК.

Из числа лиц, включенных в состав АК, назначается заместитель председателя комиссии.

8.4. Работа АК осуществляется путем проведения заседаний, посвященных как рассмотрению апелляционных заявлений, так и организационно-методическим вопросам.

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

Ведение заседания АК осуществляется председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя.

Решение АК принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председательствующий обладает правом решающего голоса.

8.5. Заседания АК по защитах ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

8.6. Проведение заседания АК и решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

Протокол заседания АК подписывается председательствующим. Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и до передачи в архив КГЭУ хранятся в учебном отделе УМУ.

## 9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ГИА

9.1. ГИА проводится по месту нахождения КГЭУ и начинается с проведения государственных экзаменов (в случае их отсутствия – с защиты ВКР). В случае целесообразности использования в ходе защиты ВКР материально-технического оснащения, имеющегося на предприятии, в котором осуществлялась преддипломная практика студента; в случае выполнения ВКР по заявке предприятия и/или назначении руководителем ВКР (консультантом студента) представителя работодателя институтом может быть организовано выездное заседание ГЭК, т.е. защита ВКР может проводиться на базе профильной организации.

9.2. Подготовка к государственному экзамену осуществляется не менее чем за шесть месяцев до начала экзамена (Приложение 8).

9.2.1. Государственный экзамен проводится в соответствии с Программой государственного экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации студентам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы (Приложение 9).

9.2.2. Программа государственного экзамена подлежит ежегодному обновлению.

9.2.3. В Программе государственного экзамена должны быть отражены виды государственных экзаменов по конкретной образовательной программе, процедура их проведения, продолжительность сдачи студентом государственного экзамена, в том числе продолжительность подготовки студента к ответу на экзамене, возможность использования студентами печатных материалов, вычислительных и иных технических средств при сдаче государственного экзамена, критерии оценки результатов сдачи экзаменов.

9.2.4. Порядок проведения государственных экзаменов доводится до сведения студентов выпускающими кафедрами не позднее, чем за три месяца до начала экзаменов.

9.2.5. Программа государственных экзаменов доводится до сведения студентов выпускающими кафедрами не позднее, чем за месяц до установленного срока проведения экзамена.

9.2.6. Выпускающими кафедрами на основе программы государственного итогового экзамена разрабатываются экзаменационные билеты, которые печатаются на бланках установленной формы.

Билеты государственного экзамена обновляются ежегодно и утверждаются председателем ГЭК не менее чем за месяц до установленной даты экзамена и хранятся на выпускающей кафедре.

9.2.7. До проведения государственного экзамена выпускающей кафедрой под руководством секретаря ГЭК организуются обзорные лекции и консультации (предэкзаменационные консультации) по вопросам, включенным в Программу государственного экзамена, в установленном объеме.

9.2.8. Расписание государственных экзаменов, в котором указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и

предэкзаменационных консультаций, составляется учебным отделом УМУ на основании представлений выпускающих кафедр, согласованных с директорами институтов (деканом факультета), и утверждается проректором по УР не менее чем за месяц до первого экзамена.

При формировании расписания аттестационных испытаний устанавливаются перерывы между этапами государственного экзамена продолжительностью не менее 7 календарных дней, перерыв между последним государственным экзаменом и защитой ВКР продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Утвержденное расписание государственных экзаменов и предэкзаменационных консультаций доводится выпускающими кафедрами до сведения обучающихся, членов ГЭК и АК, секретарей ГЭК, руководителей ВКР.

Изменения в дате и времени после утверждения расписания не допускаются. В исключительных случаях изменения могут быть внесены по представлениям директоров институтов (декана факультета) только при согласовании с учебным отделом УМУ.

9.2.9. До выхода приказа о допуске к государственному экзамену директора институтов (декан факультета) организуют проверку правильности и полноты заполнения зачетных книжек выпускников; наличия справок об обучении (академических справок), дипломов о неполном высшем образовании на студентов, переведенных из других вузов и восстановленных после отчисления.

9.2.10. Приказ о допуске студентов к государственным экзаменам издается после завершения теоретического обучения и зачетно-экзаменационной сессии, предшествующей итоговой аттестации, по согласованию с учебным отделом УМУ. К государственным экзаменам не допускаются студенты, имеющие академическую задолженность.

9.3. Подготовка к защите ВКР осуществляется не менее чем за шесть месяцев до начала государственного экзамена (Приложение 10).

9.3.1. Процедура защиты, требования к ВКР и критерии ее оценки утверждаются решением Ученого совета института, реализующего данную ООП, не менее чем за 1 год до завершения полного курса теоретического обучения.

9.3.2. Сроки проведения защиты ВКР утверждаются в рамках графика учебного процесса (но не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА).

9.3.3. Подбор и обновление тем ВКР студентов в предварительной редакции с указанием руководителей ВКР обеспечиваются заведующими выпускающими кафедрами.

Перечень утвержденных тем ВКР, предлагаемых студентам, доводится выпускающей кафедрой до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА (до начала преддипломной практики).

9.3.4. По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих ВКР совместно) предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР бакалавра/специалиста по теме, предложенной студентом (студентами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Выбор темы магистерской диссертации осуществляется соискателем самостоятельно, исходя из личных научных и практических интересов. Назначение научного руководителя производится с учетом его специализации (профильной направленности программы), объема учебной и производственной загрузки, пожеланий диссертанта и предварительной договоренности между диссертантом и потенциальным научным руководителем.

9.3.5. Для подготовки ВКР заведующий выпускающей кафедрой назначает студенту (нескольким студентам, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) руководителя ВКР из числа преподавателей выпускающей кафедры, в отдельных случаях – из числа преподавателей других кафедр, а также научных сотрудников подразделений КГЭУ, квалифицированных сотрудников предприятий, организаций, максимально связанных с проблематикой ВКР. При необходимости обучающемуся(имся) назначается(ются) консультант(ы) по подготовке ВКР. Руководитель (консультант) ВКР назначается заведующим кафедрой до начала преддипломной практики.

9.3.6. Темы ВКР с указанием назначенных студенту руководителя и консультантов утверждаются приказом ректора по представлениям институтов (деканата), согласованным с УМУ и проректором по УР до начала срока, отведенного на выполнение ВКР графиком учебного процесса. В случае необходимости изменения или уточнения темы или руководителя директор института (декан факультета) на основании представления выпускающей кафедрой вносят проект приказа с предлагаемыми изменениями, но не позднее чем за 45 дней до защиты ВКР (Приложение 11).

9.3.7. Руководитель ВКР:

выдает студенту до начала преддипломной практики задание на ВКР (Приложения 12, 13, 14);

выдает студенту задание на практику с целью сбора материала для выполнения ВКР в соответствии с выбранной темой;

рекомендует студенту литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме ВКР;

проводит консультации по утвержденному на выпускающей кафедре графику;

контролирует выполнение ВКР студентом, при необходимости ставит в известность заведующего кафедрой и вносит изменения в задание на ВКР.

Консультанты проводят по консультации по отдельным разделам ВКР в соответствии с утвержденным графиком.

9.3.8. Заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает составление и утверждение расписания консультаций на весь период выполнения ВКР студентами.

9.3.9. Контроль над работой студента, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны выпускающей кафедры, которая, в случае необходимости, принимает меры административного воздействия на студента в соответствии с локальными актами КГЭУ.

Периодически на заседаниях выпускающей кафедры заслушиваются сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР. Выписки из протоколов заседаний кафедры сдаются в дирекцию института (деканат факультета).

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 15/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

9.3.10. Каждому студенту выпускающая кафедра обеспечивает доступ к методическим указаниям по выполнению ВКР, доводит до сведения порядок защиты, требования к ВКР и критерии ее оценки не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

9.3.11. Расписание защит ВКР, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний, составляется учебным отделом УМУ на основании представлений выпускающих кафедр, согласованных с директорами институтов (деканом факультета), и утверждается проректором по УР не менее чем за месяц до первого аттестационного испытания.

9.3.12. Выпускающая кафедра, не позднее чем за 2 недели до даты защиты ВКР, проводит предзащиту, на которой решается вопрос о допуске студента к защите ВКР с учетом:

результатов проверки текста ВКР в системе «Антиплагиат» на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в соответствии с Положением «О контроле самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ с использованием системы «Антиплагиат»;

соответствия представленных материалов требованиям нормоконтроля.

9.3.12.1. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие государственный(е) экзамен(ы) (при их наличии) и прошедшие предзащиту ВКР. Допуск студентов к защите ВКР оформляется приказом ректора по согласованию с УМУ и проректором по УР (Приложение 15).

Допуск к защите лиц, ранее отчисленных из КГЭУ, также оформляется приказом (контроль своевременного выхода приказа обеспечивают директора институтов (декан факультета) и заведующие выпускающими кафедрами).

9.3.12.2. При отрицательном решении выпускающая кафедра готовит представление на отчисление в связи с недопуском к защите ВКР, прилагает выписку из протокола заседания кафедры и объяснительную студента.

9.3.13. Утверждение рецензента(ов) осуществляется после допуска студентов к защите ВКР и оформляется приказом ректора по согласованию с УМУ и проректором по УР (Приложение 15).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

Внесение изменений в ВКР после направления ее на рецензирование не допускается.

9.3.14. Для проведения процедуры рецензирования ВКР направляется рецензенту(ам) из числа лиц, не являющихся работниками КГЭУ и являющихся специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности.

Рецензент(ы) проводи(я)т анализ ВКР и представляе(ю)т в КГЭУ письменную(ые) рецензию(и) на указанную работу (Приложение 16).

9.3.15. После завершения подготовки студентом ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими студентами руководитель ВКР

представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (Приложение 17).

9.3.16. Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР, выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление студента с отзывом и рецензией (рецензиями).

Студент вправе выйти на защиту ВКР с отрицательным(и) отзывом(ами) рецензента(ов).

9.3.17. Перед защитой ВКР указанная работа, оформленная в соответствии с правилами ее оформления, установленными КГЭУ, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК.

9.3.18. Тексты ВКР, за исключением текстов работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе КГЭУ.

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

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

10.1. Заседания ГЭК проводятся согласно утвержденному расписанию. Заседания ГЭК ведет председатель или (в исключительных случаях) его заместитель. Председатель ГЭК организует обсуждение итогов государственного экзамена, защиты ВКР, выставляемых оценок, решает вопросы регламента ГЭК.

10.1.1. Государственный экзамен (за исключением экзаменов по закрытой тематике) проводится в виде открытых заседаний экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее списочного состава.

Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения председательствующего.

10.1.2. На государственном экзамене студенты получают экзаменационные билеты. Форма проведения экзамена, количество билетов, количество заданий в билете, виды заданий определяются выпускающей кафедрой.

10.1.3. При подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому заданию на выданных секретарем ГЭК листах бумаги со штампом института. Ответы записываются разборчивым почерком, с аккуратным начертанием необходимых формул, индексов и обозначений. В процессе ответа и после его завершения, по всем заданиям экзаменационного билета, членами ГЭК могут быть заданы студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

10.1.4. Для подготовки ответа студенту выделяется не менее 45 минут.

10.1.5. Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают результаты ответа

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 17/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

экзаменуемого на каждое задание. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

10.1.6. Результаты государственного экзамена оформляются протоколом (в соответствующем журнале протоколов) на каждого экзаменуемого, который заполняется секретарем ГЭК и подписывается председательствующим и секретарем ГЭК.

10.1.7. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, письменного – на следующий рабочий день после дня его проведения.

10.1.8. Оценка государственного экзамена заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, подтверждается подписями председательствующего и членов ГЭК.

10.1.9. Секретарь ГЭК готовит протокол заседания комиссии, содержащую оценки государственного экзамена студентов и экзаменационную ведомость, которую сдает в дирекцию института (деканат). Протокол заседания ГЭК сдается в учебный отдел.

10.1.10. В случае получения студентом на государственном экзамене оценки «неудовлетворительно» он отчисляется из университета с получением справки об обучении в КГЭУ.

10.1.11. Защита ВКР (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие служебную или государственную тайну) проводится в виде открытых заседаний ГЭК, в том числе с организацией on-line-трансляции защит, с участием не менее двух третей ее списочного состава в случае, если имеется:

- приказ о допуске к защите ВКР;
- приказ с утвержденными темами и руководителями ВКР;
- переплетенные экземпляры ВКР в количестве, установленном выпускающей кафедрой;
- письменный отзыв научного руководителя с его подписью, заверенной печатью или штампом кадровой службы организации/предприятия, и указанием наиболее важных результатов, оценки, которой руководитель оценивает работу студента во время выполнения данной ВКР, уровень приобретенных знаний, умений и компетенций (Приложение 17);
- письменный отзыв рецензента с его подписью, заверенной печатью или штампом кадровой службы организации/предприятия (Приложение 16);
- средний балл освоения теоретического курса по ООП;
- другие документы согласно требованиям, установленным институтом и выпускающей кафедрой.

10.1.12. Отсутствие руководителя на заседании ГЭК допускается по уважительным причинам (если иное не предусмотрено требованиями выпускающей кафедры).

10.1.13. Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает студентам время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии. Продолжительность защиты одной ВКР не должна

превышать 30 минут (доклад студента об основных результатах работы – не более 15 мин, ответы на вопросы членов ГЭК – 15 мин), а продолжительность заседания экзаменационной комиссии - 6 часов в день.

10.1.14. Доклад может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, либо представляются с использованием мультимедийной техники и/или листов ватмана.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, ответственность несет студент – автор ВКР.

10.1.15. После доклада студента председатель ГЭК и члены комиссии задают вопросы студенту по ВКР.

10.1.16. После ответа студента на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю ВКР выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения студента к выполнению работы, самостоятельности, инициативности.

10.1.17. Далее слово предоставляется рецензенту или секретарь ГЭК зачитывает его письменный отзыв и студенту предоставляется возможность ответить на сделанные замечания.

10.1.18. Членам ГЭК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.

10.1.19. Заключительное слово предоставляется студенту, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГЭК и присутствующих.

10.1.20. Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают каждую работу. Участие в обсуждении могут принять руководители и рецензенты ВКР. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК.

10.1.21. Результаты защит оглашает председательствующий на заседании ГЭК после окончания закрытой части заседания. Он сообщает о выставленных оценках и присвоенных квалификациях.

10.1.22. Если ГЭК рекомендует выпускника для обучения в аспирантуре (бакалавра — в магистратуре), это решение фиксируют в протоколе ГЭК и публично оглашают.

10.1.23. Результаты заседания ГЭК по каждой защите оформляются протоколом, который после подписания председательствующим и секретарем передается в учебный отдел (Приложение 18).

10.1.24. Оценка за ВКР заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председательствующего и всех присутствовавших на заседании членов ГЭК.

Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы (имеющему оценки «отлично» и «хорошо» по дисциплинам (модулям), практикам, за курсовые работы (проекты), оценку «отлично» по всем государственным аттестационным испытаниям, причем доля оценок «отлично» составляет не менее 75% от общего количества оценок в зачетной книжке) выдается диплом бакалавра / специалиста / магистра с отличием.

10.2. По результатам государственных аттестационных испытаний студент имеет право подать в АК письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

10.2.1. Апелляция подается лично студентом в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

10.2.2. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы студента (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

10.2.3. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и студент, подавший апелляцию.

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

10.2.4. АК принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА студента не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА студента подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Студенту предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные КГЭУ.

10.2.5. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.2.6. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в КГЭУ студента, подавшего апелляцию, в соответствии с ФГОС (ГОС).

10.2.7. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

10.3. После окончания работы ГЭК рукописи защищенных ВКР передаются для хранения на выпускающую кафедру, где работа проходит регистрацию. ВКР по закрытым тематикам хранятся в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению секретности в Российской Федерации.

10.4. Заполненные книги протоколов ГЭК хранятся в учебном отделе УМУ, а затем сдаются в архив КГЭУ.

10.5. Студенты, получившие допуск, не прошедшие ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях, вправе пройти ее без отчисления из университета в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Студент может сдать государственный экзамен или защитить ВКР на одном из следующих заседаний ГЭК. Если план заседаний комиссии в текущем семестре исчерпан, заведующий выпускающей кафедрой и председатель ГЭК совместно назначают внеплановое заседание комиссии. Его проводят в срок не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

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

10.7. Студенты, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно», а также студенты, указанные в пункте 10.2 настоящего Порядка, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из КГЭУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей им справки об обучении.

10.8. Лицо, отчисленное из КГЭУ как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через три месяца и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в КГЭУ на период, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе, не ранее начала срока, отведенного на ГИА, на условиях полной компенсации затрат:

по программам подготовки бакалавров – на 3 месяца для сдачи государственного экзамена и защиты ВКР; на 2 месяца для защиты ВКР;

по программам подготовки специалистов – на 4 месяца для сдачи государственного экзамена и защиты ВКР; на 3 месяца для защиты ВКР;

по программам подготовки магистров – по представлению выпускающей кафедры.

10.9. Студенты, восстановленные для прохождения ГИА в соответствии с п.10.8, все аттестационные испытания проходят вместе с выпускным курсом текущего учебного года.

При повторном прохождении ГИА по желанию студента приказом ректора может быть изменена тема ВКР.

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 21/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

10.10. Лицо, повторно не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, отчисляется из КГЭУ и, на основании личного заявления, ему выдается справка об обучении.

## **11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

11.1. Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми студентам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов 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).

11.3. Все локальные нормативные акты КГЭУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения студентов с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

11.4. По письменному заявлению студента с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи студентом 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 1,5 часа;

продолжительность подготовки студента к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 0,3 часа;

продолжительность выступления студента при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 0,4 часа.

11.5. В зависимости от индивидуальных особенностей студентов с ограниченными возможностями здоровья КГЭУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости студентам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у студентов;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам 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 студентами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

11.6. Студент с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

В заявлении студент указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения

продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПОДГОТОВКИ ВКР**

12.1. Студент является единоличным автором ВКР и несет полную ответственность за ее подготовку.

12.1.1. Студент обязан:

- совместно с руководителем составить задание на ВКР, в том числе календарный план выполнения ВКР и графики индивидуальных консультаций с руководителем и консультантами, не позднее четырех месяцев до сроков защиты (Приложения 12, 13, 14).

- выполнять работу в соответствии с планом;

- ставить руководителя в известность о возможных отклонениях от календарного плана и в установленные сроки, как правило, не реже одного раза в 1-2 недели, информировать руководителя о ходе выполнения ВКР;

- собрать в период преддипломной практики исходные данные для выполнения ВКР;

- сдать отчет и зачет с оценкой по преддипломной практике в установленные сроки;

- изложить в соответствии с заданием разделы ВКР в виде пояснительной записки и оформить ее в соответствии с требованиями выпускающей кафедры;

- подготовить текст доклада не более чем на 7-10 мин;

- передать ВКР руководителю для отзыва не позднее, чем за 3 дня до предзащиты;

- передать ВКР рецензенту после предзащиты;

- за три дня до заседания ГЭК сдать секретарю ВКР в количестве, установленном выпускающей кафедрой, а также заверенные печатью и подписанные отзывы руководителя и рецензента.

12.1.2. Студент имеет право:

- запрашивать у выпускающей кафедры предоставления своевременной информации о тематике ВКР, предполагаемых руководителях;

- предложить собственную тему ВКР при наличии обоснования ее актуальности и целесообразности;

- запрашивать у выпускающей кафедры документы, регламентирующие процедуру защиты и содержащие требования к ВКР (по содержанию и оформлению) по направлению подготовки /специальности, график защит;

- просить выпускающую кафедру о переносе сроков защиты ВКР в связи с невыполнением графика работы по уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов);

- самостоятельно определять содержание разделов ВКР, демонстрационного материала и доклада;

- высказывать на заседании экзаменационной комиссии по защите ВКР мнение, отличное от мнения руководителя и рецензента.

12.2. Выпускающая кафедра полностью несет ответственность за организацию и проведение ГИА.

12.2.1. Выпускающая кафедра обязана:

- разработать и утвердить на Ученом совете института Программу ГИА, содержащую порядок защиты, требования к ВКР и критерии ее оценки (не реже, чем один раз в четыре года по ООП бакалавров; не реже, чем один раз в пять лет - по ООП специалистов; не реже, чем один раз в два года – по ООП магистров);

- регулярно обновлять Программу ГИА с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- довести до сведения студентов информацию о формах и условиях ГИА;

- разрабатывать тематику ВКР, утвердить ее в установленном порядке и своевременно доводить до сведения студентов;

- подбирать квалифицированных руководителей;

- подготовить представление о закреплении темы ВКР за каждым выпускником и назначении руководителя;

- ознакомить студентов и их научных руководителей с документацией по процедуре защиты ВКР, в том числе с методическими требованиями к содержанию, выполнению и оформлению ВКР применительно к направлению подготовки (специальности) не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА;

- осуществлять контроль разработки и соблюдения графика выполнения ВКР;

- провести предзащиту ВКР на заседании кафедры, по результатам предзащиты подготовить представление о допуске студентов к защите ВКР и назначении рецензентов.

12.2.2. Выпускающая кафедра имеет право:

- менять ранее утвержденные регламентирующие документы по ГИА по реализуемой ООП, но не позднее, чем за 1 год до завершения полного курса теоретического обучения;

- требовать от студентов выполнения графика работы над ВКР;

- не допускать студентов до защиты, если студент не выполнил в установленные сроки задание на выполнение ВКР;

- менять руководителей ВКР в случае личного согласия студента или самого руководителя.

12.3. Руководителями ВКР назначаются лица с учетом взаимного согласования (руководитель – обучающийся) из числа профессорско-преподавательского состава КГЭУ, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты КГЭУ и других предприятий (учреждений, организаций).

12.4. Руководитель ВКР обязан:

- совместно со студентами составить и выдать задание на ВКР не позднее четырех месяцев до сроков защиты (Приложения 12, 13, 14);

- оказать студенту помощь в разработке календарного плана-графика на выполнение ВКР;

- по возможности рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме ВКР;
- проводить в соответствии с планом-графиком консультации;
- контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее своевременное и качественное выполнение до момента защиты;
- проверять текст работы по мере написания отдельных разделов, делать замечания и указывать на недостатки для своевременного их устранения обучающимся;
- информировать заведующего выпускающей кафедрой о длительном отсутствии студента в период работы над ВКР, о критических отклонениях от графика выполнения ВКР;
- давать объективный отзыв на ВКР не позже, чем за день до защиты (Приложение 17).

#### 12.4.1. Руководитель ВКР имеет право:

- определять порядок проведения индивидуальных консультаций;
- требовать от обучающегося проведения анализа или расчета нескольких вариантов решения тех или иных вопросов;
- приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство работой;
- присутствовать на заседании ГЭК и представлять отзыв на ВКР;
- давать рекомендацию обучающемуся о продолжении обучения в магистратуре (при защите ВКР бакалавра) и рекомендацию в аспирантуру (при защите магистерской диссертации или дипломного проекта (работы)).

12.5. Рецензентами ВКР студентов, обучающихся по образовательным программам специалистов и магистров, назначаются ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений. Рецензентами магистерских диссертаций должны быть сотрудники сторонних организаций, имеющие ученую степень.

Рецензент отражает в рецензии актуальность темы, дает развернутую характеристику каждого раздела с выделением положительных и отрицательных сторон, практическую значимость ВКР и дает общую оценку ВКР (Приложение 16).

Рецензент имеет право рассматривать только сброшюрованный и подписанный студентом, руководителем экземпляр пояснительной записки и демонстрационный (графический) материал.

12.6. Комиссия по предварительной защите ВКР просматривает и оценивает соответствие пояснительной записки и демонстрационного (графического) материала заданию на выполнение ВКР, наличие необходимых подписей; заслушивает доклад студента и задает вопросы по теме ВКР; дает рекомендации по содержанию доклада, демонстрационного (графического) материала и требует устранения замечаний в пояснительной записке, демонстрационном (графическом) материале.

### **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

13.1. Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник УМУ.

13.2. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляют УМУ, дирекции институтов (деканат факультета), кафедры.

13.3. При необходимости директора институтов (декан факультета), руководители подразделений представляют в УМУ предложения о корректировке настоящего Положения.

13.4. Положение утверждается, изменяется и отменяется Учебно-методическим советом КГЭУ.

### **14. ИЗМЕНЕНИЯ**

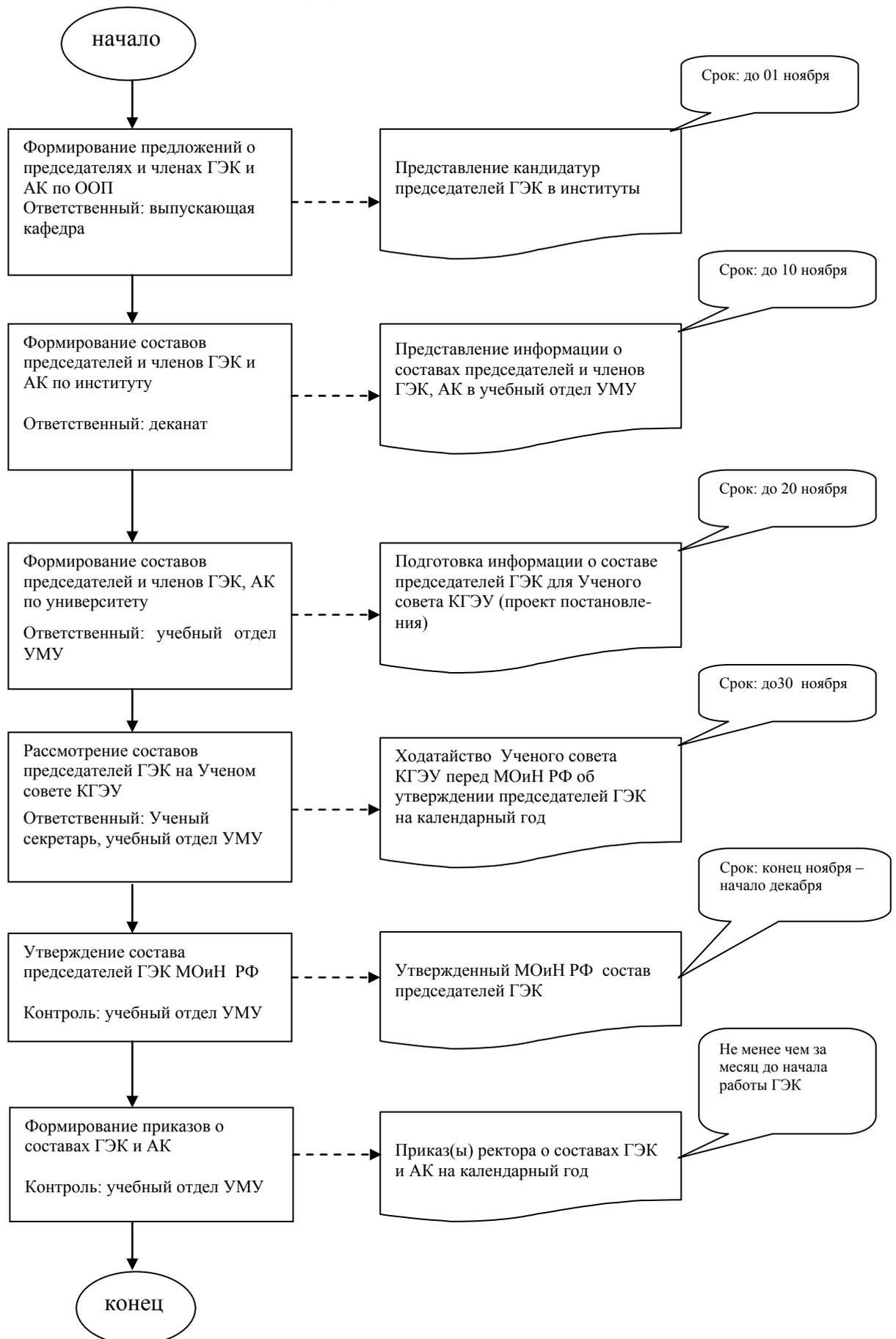
14.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

14.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава КГЭУ.

Разработал:  
Начальник УМУ

С.Н. Зарипова

Блок-схема формирования составов ГЭК и АК



Пример представления кандидатур председателей и членов ГЭК, АК

Директору \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия (в дат. надежде)

Служебная записка

Прошу согласовать кандидатуры председателей и членов ГЭК и АК для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 20\_\_г. по основной(ым) образовательной(ым) программе(ам) бакалавриата / специалитета / магистратуры направления подготовки \_\_\_\_\_:

шифр, наименование

ООП бакалавриата \_\_\_\_\_

наименование

Наименование комиссии	Фамилия, Имя, Отчество	Место работы, должность	Ученая степень, ученое звание	Статус кандидатуры
ГЭК	Петров Петр Петрович	Генеральный директор ООО «...»	Д.т.н., профессор	председатель
	Александрова Александра Александровна	Зав. кафедрой «...» ФГБОУ ВПО «КГЭУ»	Д.т.н., профессор	зам. председателя
	Иванов Иван Иванович	Главный инженер ОАО «.....»	-	член
	.....			
	Павлов Павел Павлович	Профессор кафедры «...» ФГБОУ ВПО «...»	Д.т.н., профессор	член
	Яшина Яна Яновна	Инженер кафедры «...»	-	секретарь
АК				председатель
	.....	.....	.....	.....
				член
	.....	.....	.....	.....
				член
			секретарь	

ООП магистратуры \_\_\_\_\_

наименование

Наименование комиссии	Фамилия, Имя, Отчество	Место работы, должность	Ученая степень, ученое звание	Статус кандидатуры
ГЭК				председатель
				зам. председателя
				член
	.....			
АК				председатель
	.....			

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Пример письма-приглашения и согласования с кандидатурой  
председателя / члена ГЭК

*Бланк ректора/  
проректора по УР/  
директора института*

Начальнику отдела .....  
ОАО «.....»  
Петрову П.П.

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый Петр Петрович!

Приглашаем Вас принять участие в государственной итоговой аттестации студентов выпускного курса, обучающихся по основной образовательной программе бакалавриата (специалитета, магистратуры) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование программы)  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки) в качестве председателя (члена) ГЭК.

**И.О. Фамилия**  
(ректора/проректора по УР  
/директора института)

*Согласие (или отказ) Петрова П.П. должно быть подтверждено подписью на этом же бланке / ксерокопии бланка или в ответном письме на имя ректора / проректора по УР / директора института.*

Пример представления кандидатур председателей и членов ГЭК, АК  
по ООП института

Проректору по УР

И.О. Фамилия

Докладная записка

Прошу согласовать кандидатуры председателей ГЭК и кандидатуры членов ГЭК (председателей и членов АК) для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 20\_\_\_\_ года по основным образовательным программам, реализуемым в институте \_\_\_\_\_  
(наименование учебного подразделения):

ООП		Ф.И.О. кандидатуры, статус в составе комиссии	Место работы, занимаемая должность	Ученая степень, ученое звание
Код	Наименование			
ГЭК				
13.04.02	Электроэнергетика и электротехника	Петров Петр Петрович, председатель	Генеральный директор ООО «...»	Д.т.н., профессор
АК				

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

Фамилия И.О.

Дата

## Пример приказа об утверждении составов ГЭК



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования**  
**«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 (ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

О формировании государственных экзаменационных комиссий  
 по Казанскому государственному энергетическому университету на 20\_\_ год

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет» и на основании представлений дирекций институтов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить председателями государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по направлениям подготовки (специальностям) на 20\_\_ год лиц, утвержденных заместителем директора Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки Российской Федерации \_\_\_\_\_, и утвердить  
(Ф.И.О. должностного лица, утверждающего председателей ГЭК)

ГЭК по приему итоговых междисциплинарных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ в 20\_\_ году по основным образовательным программам подготовки магистров, специалистов и бакалавров в следующем составе:

1.1. По кафедре \_\_\_\_\_ :  
(полное и сокращенное наименование кафедры)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

профильная направленность магистерской программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование профильной направленности магистерской программы)

(указывается форма(ы) обучения) /специальность \_\_\_\_\_ ,  
(шифр и наименование специальности)

(указывается форма(ы) обучения) / профиль подготовки \_\_\_\_\_ ,  
(наименование профиля подготовки)

(указывается форма(ы) обучения)

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя полностью, должность, место работы, ученая степень, звание – без сокращений)

Заместитель  
председателя: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. зам.председателя полностью, должность, место работы, ученая степень, звание – без сокращений)

Члены ГЭК: Ф.И.О. – должность, место работы, ученая степень, звание  
Ф.И.О. – должность, место работы, ученая степень, звание

Секретарь: Ф.И.О. – должность, место работы, ученая степень, звание

1.2. По кафедре \_\_\_\_\_ :  
(полное и сокращенное наименование кафедры)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

профильная направленность магистерской программы \_\_\_\_\_  
(наименование профильной направленности магистерской программы)

(указывается форма(ы) обучения) /специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

(указывается форма(ы) обучения) / профиль подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

(указывается форма(ы) обучения)

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя полностью, должность, место работы, ученая степень, звание – без сокращений)

Заместитель  
председателя: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. зам.председателя полностью, должность, место работы, ученая степень, звание – без сокращений)

Члены ГЭК: Ф.И.О. – должность, место работы, ученая степень, звание  
Ф.И.О. – должность, место работы, ученая степень, звание

Секретарь: Ф.И.О. – должность, место работы, ученая степень, звание

.....

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Ильина В.К.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

## Макет отчета о работе ГЭК

**О Т Ч Е Т**

государственной экзаменационной комиссии  
по основной образовательной программе \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
за 20\_\_ год

Работа Государственной экзаменационной комиссии осуществлялась в соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет».

Председатель государственной экзаменационной комиссии Фамилия И.О. утвержден заместителем директора Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки РФ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ» от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_, протокол № \_\_\_\_.

Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ «О формировании государственных экзаменационных комиссий (аттестационных комиссий) по Казанскому государственному энергетическому университету на 20\_\_ год».

Государственную Итоговую аттестацию проходили \_\_\_\_\_ студентов.

1. Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации студентов по направлению подготовки \_\_\_\_\_

*шифр и наименование подготовки*

1.1. Государственный (итоговый междисциплинарный) экзамен (вводится по решению Ученого совета КГЭУ)

1.2. Защита выпускной квалификационной работы

2. Состав государственной экзаменационной комиссии

2.1. Состав ГЭК по приему государственного (итогового междисциплинарного) экзамена

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

Зам. председателя - Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии:

Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;

Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;

Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;

Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;

Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.

Секретарь - Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.

2.2. Состав ГЭК по защите выпускной квалификационной работы

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

Зам. председателя - Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.

Члены комиссии:

Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;

Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;  
 Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;  
 Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание;  
 Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.

Секретарь - Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы, ученая степень, ученое звание.

(Если составы ГЭК по приему государственного экзамена и защите ВКР совпадают, то оформляется «Состав ГЭК по приему государственного (итогового междисциплинарного) экзамена и защите ВКР»).

### 3. Результаты государственной итоговой аттестации

#### 3.1. Результаты государственного (итогового междисциплинарного) экзамена

3.1.1. Государственный экзамен проводился «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. На государственный экзамен были вынесены задания, позволяющие оценить уровень знаний, умений и сформированности компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки \_\_\_\_\_ . Экзаменационный билет содержал \_\_\_\_ теоретических и \_\_\_\_ практических заданий, составленных в соответствии с целями и задачами освоения (базовых и/или вариативных) дисциплин профессионального цикла учебного плана: .....(перечисляются наименования дисциплин).

#### 3.1.2. Анализ результатов сдачи экзамена

№ п/п	Показатели	Всего	
		количество	%
1	Допущены к экзамену		
2	Сдавали экзамен		
3	Сдали экзамен с оценкой:		
3.1	«отлично»		
3.2	«хорошо»		
3.3	«удовлетворительно»		
3.4	«неудовлетворительно»		
4	Не явилось на экзамен		
5	Процент сдавших экзамен на «отлично» и «хорошо»		
6	Средний балл		

#### 3.1.3. Общий анализ знаний выпускников

3.1.4. Замечания и рекомендации по организации работы государственных экзаменационных комиссий

#### 3.2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

3.2.1. Аналитические данные о тематике выпускных квалификационных работ и степени готовности к проведению защиты

#### 3.2.2. Анализ результатов защиты ВКР

№ п/п	Показатели	Всего	
		количество	%
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ		
2	Защищено выпускных квалификационных работ		
3	Оценки выпускных квалификационных работ:		
3.1	«отлично»		
3.2	«хорошо»		
3.3	«удовлетворительно»		
3.4	«неудовлетворительно»		

4	Не явилось на защиту выпускных квалификационных работ		
5	Количество выпускных квалификационных работ выполненных:		
5.1	по темам, предложенным студентами		
5.2	по заявкам предприятий		
5.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований		
6	Количество выпускных квалификационных работ рекомендованных:		
6.1	к опубликованию		
6.2	к внедрению		
6.3	внедренных		
7	Количество дипломов с отличием		

3.2.3. Анализ качества выпускных квалификационных работ и уровня профессиональной подготовки студентов.

3.2.4. Количество работ:

выполненных с применением компьютерных технологий - \_\_\_\_\_,

выполненных коллективом студентов – \_\_\_\_\_,

выполненных с использованием баз практик - \_\_\_\_\_,

имеющих практическую направленность – \_\_\_\_\_,

защищенных с помощью мультимедийных технологий - \_\_\_\_\_.

3.2.5. Замечания по содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству защиты

4. Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества подготовки выпускников

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

## Пример приказа об утверждении составов АК



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования**  
**«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 (ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

О формировании апелляционных комиссий  
 по Казанскому государственному энергетическому университету на 20\_\_ год

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет» и на основании представлений дирекций институтов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить апелляционные комиссии для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации студентов выпускных курсов в 20\_\_ году по основным образовательным программам подготовки магистров, специалистов и бакалавров в следующем составе:

1.1. По кафедре \_\_\_\_\_ :  
полное и сокращенное наименование кафедры

направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

профильная направленность магистерской программы \_\_\_\_\_  
(наименование профильной направленности магистерской программы)

/ профиль подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

/ специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности)

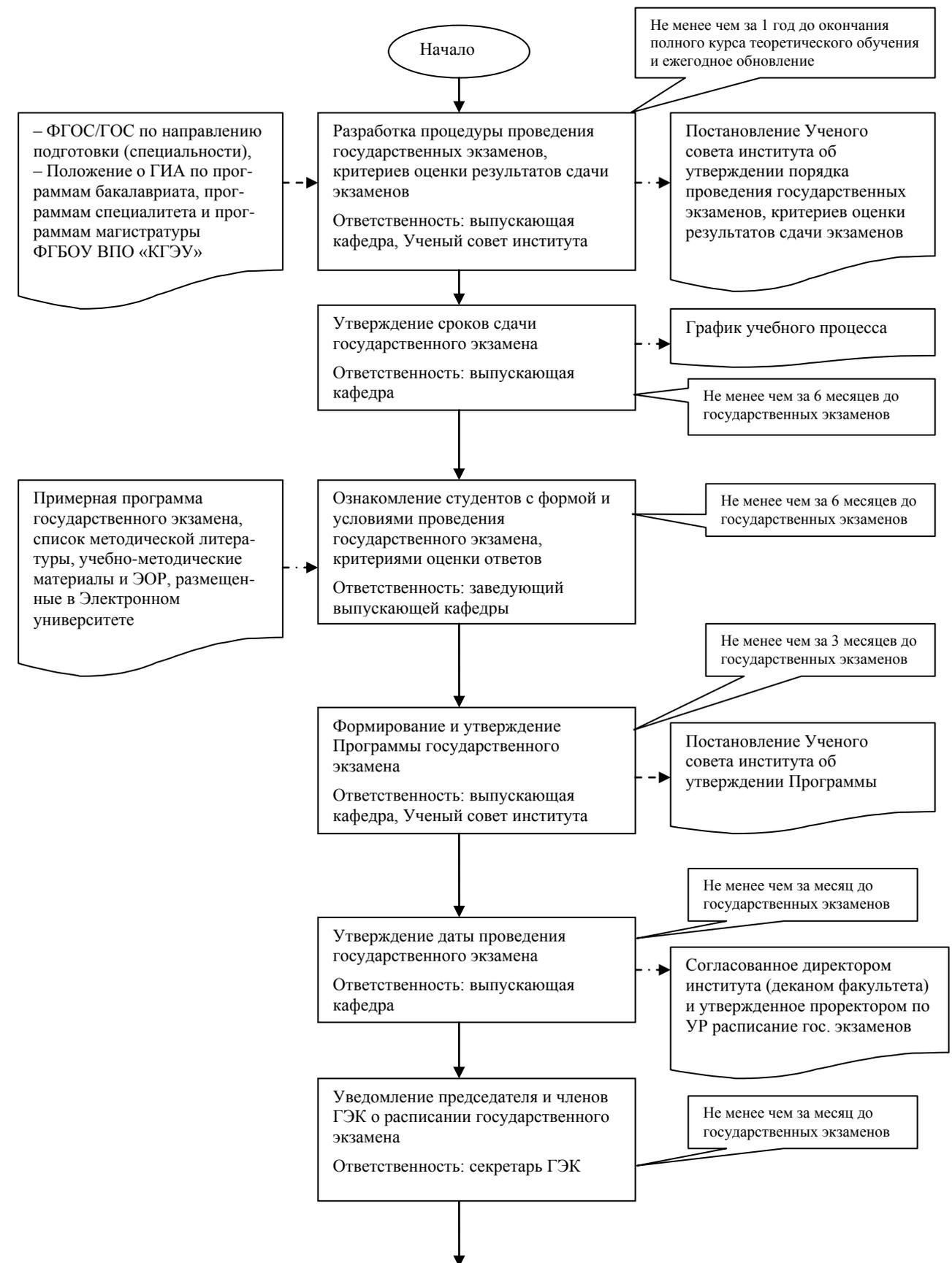
Председатель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. председателя полностью, должность, ученая степень, звание – без сокращений)

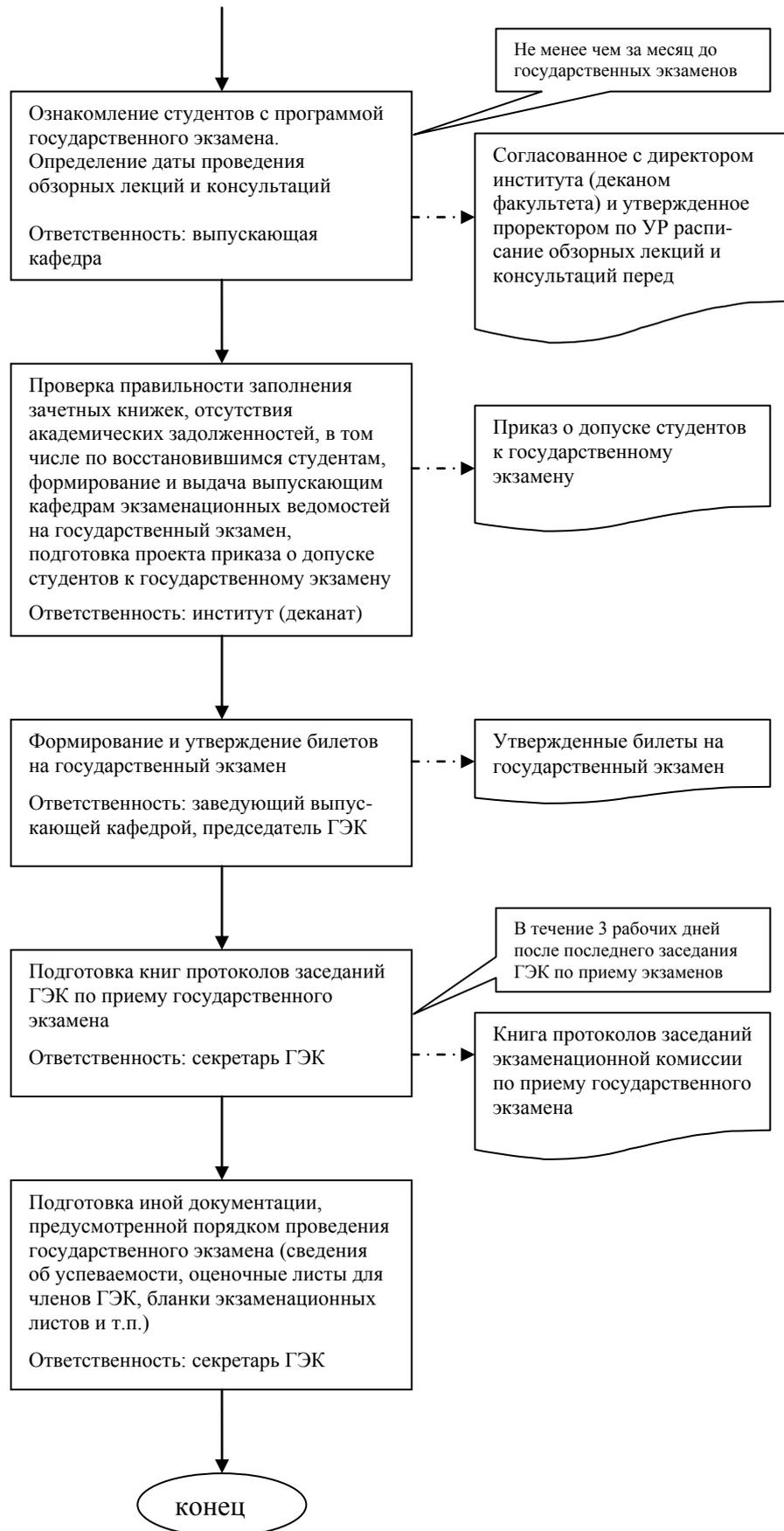
Заместитель  
 председателя: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. зам. председателя полностью, должность, место работы, ученая степень, звание – без сокращений)

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 37/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

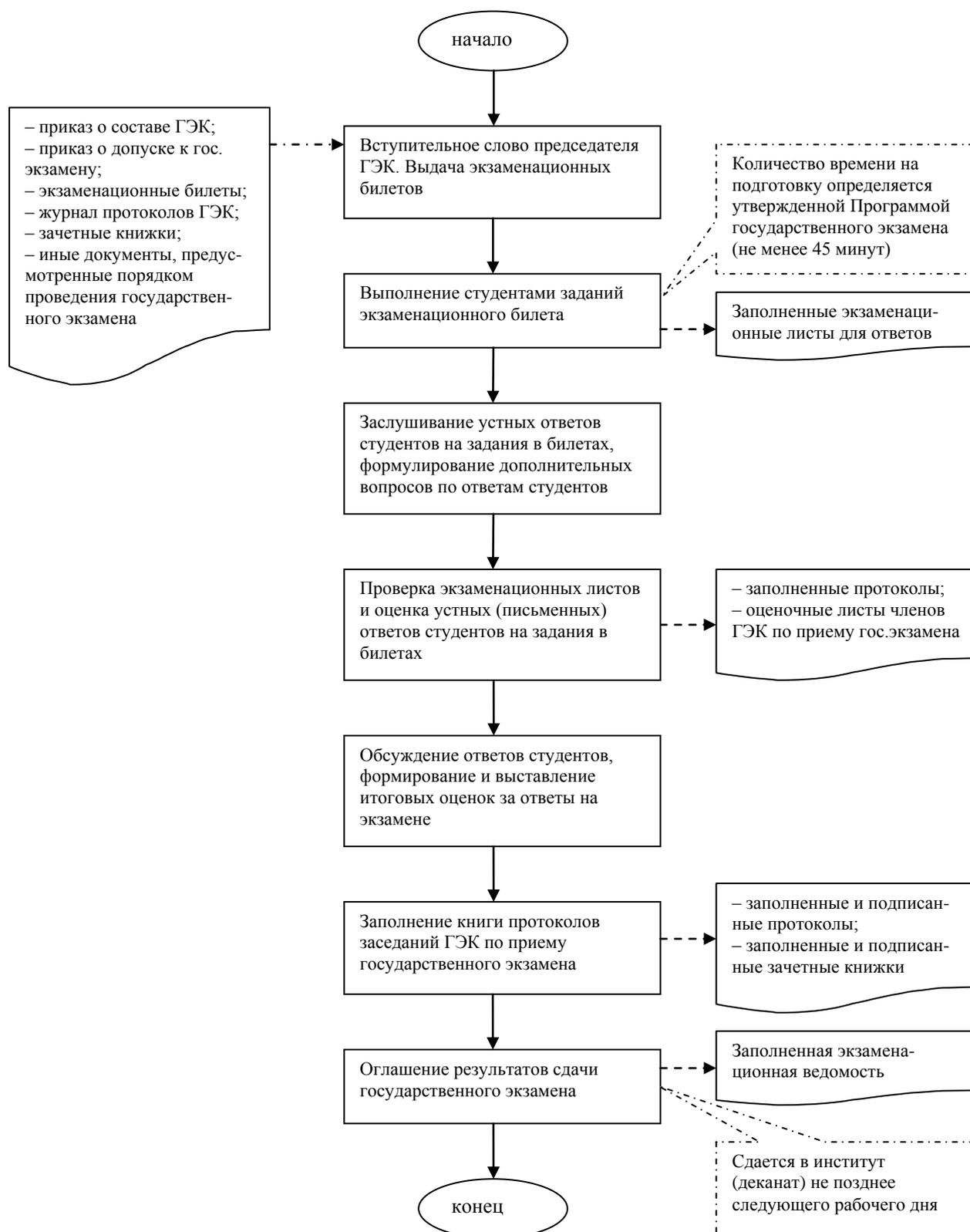


Блок-схема порядка подготовки к организации работы ГЭК по приему государственного экзамена

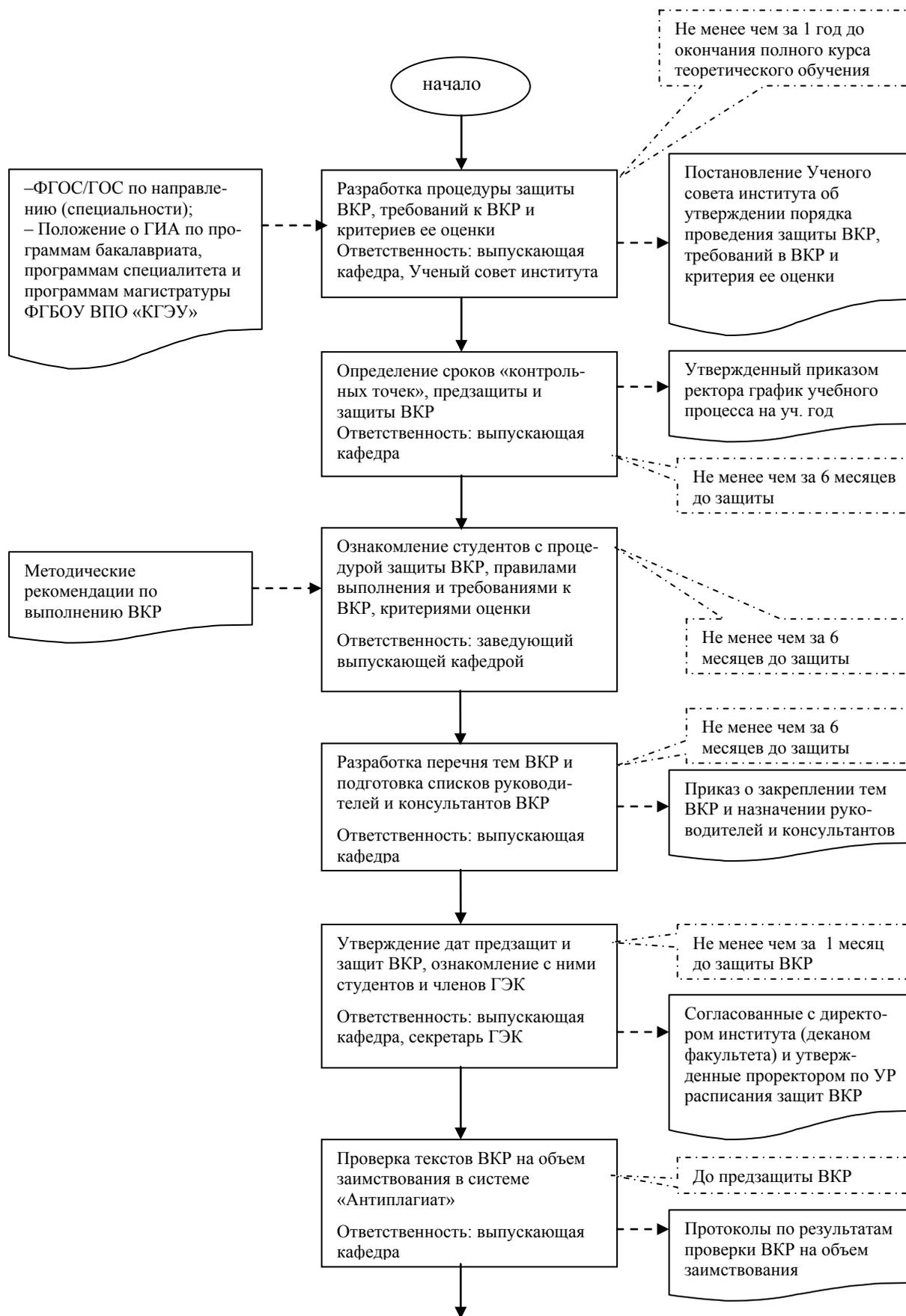


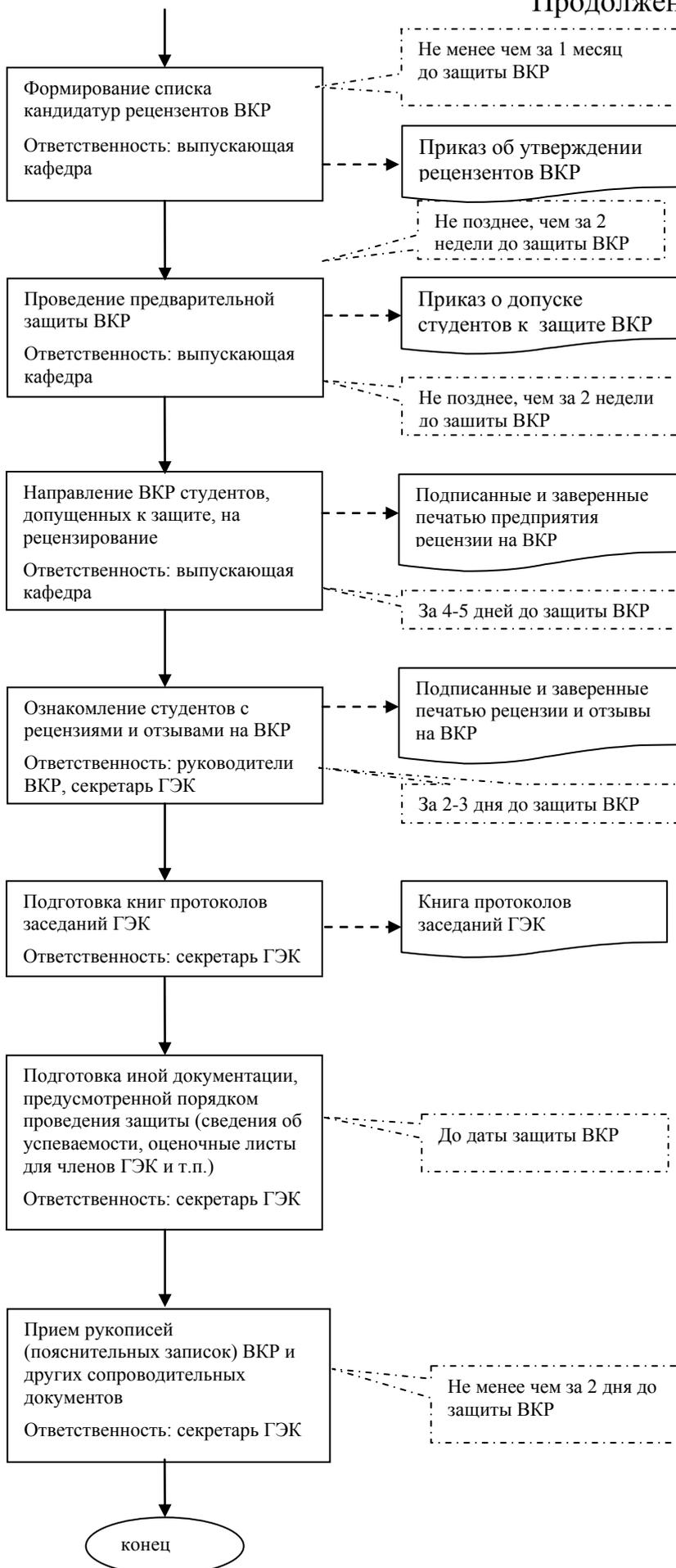


Блок-схема проведения государственного экзамена



Блок-схема порядка подготовки к организации работы ГЭК по защите ВКР





Пример приказа об утверждении тем ВКР,  
назначении научных руководителей и консультантов



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении тем ВКР, назначении научных руководителей и консультантов

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет» и на основании представлений заведующих выпускающими кафедрами института \_\_\_\_\_ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить темы выпускных квалификационных работ студентов \_\_\_\_\_ курса, обучающихся по следующим основным образовательным программам подготовки магистров / специалистов / бакалавров и назначить научных руководителей и/или консультантов:

1.1. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
шифр и наименование направления подготовки

1.1.1. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество научного руководителя/ консультанта, место работы, должность, ученая степень, ученое звание
1.			
2.			

1.1.2. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество научного руководителя/ консультанта, место работы, должность, ученая

			степень, ученое звание
1.			
2.			

.....

1.2. Направление подготовки \_\_\_\_\_

шифр и наименование направления подготовки

1.2.1. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество научного руководителя/ консультанта, место работы, должность, ученая степень, ученое звание
1.			
2.			

1.2.2. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество научного руководителя/ консультанта, место работы, должность, ученая степень, ученое звание
1.			
2.			

.....

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Ильина В.К.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов



Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов работы

Раздел	Ф.И.О. консультанта	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

Календарный план

Наименование этапов выполнения работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия И.О.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись студента дата

Подготовка бакалаврской работы завершена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
 Пояснительная записка, графический и демонстрационный материалы просмотрены

Оценки консультантов:

оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта	оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта
оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта	оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта

Считаю возможным допустить студента \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. студента  
 к защите бакалаврской работы на выпускающей кафедре.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

Допустить студента \_\_\_\_\_ к защите бакалаврской работы.  
Фамилия И.О. студента

Протокол заседания кафедры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись





4. План работы над магистерской диссертацией

№ п/п	Содержание разделов	Срок выполнения	Трудоёмкость, %
	Теоретическая часть		
	Экспериментальная часть		
	Публикации		
	Оформление диссертации		

5. Рекомендуемая литература \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подготовка магистерской диссертации завершена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Теоретическая и экспериментальная части, графический и демонстрационный материалы просмотрены

Оценки консультантов:

оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта	оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта
_____	_____	_____	_____	_____	_____
оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта	оценка	подпись	Фамилия И.О. консультанта
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Считаю возможным допустить студента \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. студента

к защите магистерской диссертации.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

Допустить студента \_\_\_\_\_ к защите магистерской диссертации.

Фамилия И.О. студента

Протокол заседания кафедры от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись

## Пример задания на ВКР специалиста



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

Институт (факультет) \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_  
(специализация)

**З А Д А Н И Е**  
**на дипломный проект (дипломную работу)**

.Студент \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

Время выполнения проекта (работы) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Руководитель дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
(должность, учёное звание, Фамилия И. О.)

Тема дипломного проекта (работы) и руководитель утверждены приказом по КГЭУ № \_\_\_\_\_  
от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

Консультант по экономической части \_\_\_\_\_  
(должность, учёное звание, Фамилия И. О.)

Консультант по разделу ”Охрана труда” \_\_\_\_\_  
(должность, учёное звание, Фамилия И. О.)

Консультант по \_\_\_\_\_  
(должность, учёное звание, Фамилия И. О.)

Консультант по \_\_\_\_\_  
(должность, учёное звание, Фамилия И. О.)

Нормоконтролёр \_\_\_\_\_  
(должность, учёное звание, Фамилия И. О.)

Место выполнения проекта (работы) \_\_\_\_\_

Руководитель проекта (работы) от предприятия (если проект (работа) выполняется вне  
КГЭУ) \_\_\_\_\_  
(должность, Фамилия И. О.) (подпись) (дата)

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 52/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(должность, учёное звание, Фамилия И. О.) (подпись) (дата)

Задание принял (а) к выполнению “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

1. Содержание задания и исходные данные к проекту (работе):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
дипломного проекта (работы)

2. Задание по экономической части \_\_\_\_\_

---

---

---

Подпись консультанта \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

3. Задание по разделу “Охрана труда” \_\_\_\_\_

---

---

---

Подпись консультанта \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

4. Задание по \_\_\_\_\_

---

---

---





**Пример приказа о допуске студентов к защите ВКР  
и назначении рецензентов**



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

**О допуске студентов к защите ВКР и назначении рецензентов**

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет» и на основании протоколов заседаний выпускающих кафедр института \_\_\_\_\_ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Допустить к защите выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов, обучающихся по основным образовательным программам подготовки магистров / специалистов / бакалавров и утвердить рецензентов ВКР:

1.1. Направление подготовки \_\_\_\_\_

шифр и наименование направления подготовки

1.1.1. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество рецензента, место работы, должность, ученая степень, ученое звание

1.1.2. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество рецензента, место работы, должность, ученая степень, ученое звание

.....  
1.2. Направление подготовки \_\_\_\_\_

шифр и наименование направления подготовки

1.2.1. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество рецензента, место работы, должность, ученая степень, ученое звание

1.2.2. Основная образовательная программа \_\_\_\_\_

наименование ООП

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР	Фамилия, имя, отчество рецензента, место работы, должность, ученая степень, ученое звание

.....  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Ильина В.К.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Макет бланка рецензии на выпускную квалификационную работу

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу студента  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Казанский государственный энергетический университет»

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество студента(ки) в род. падеже

на тему \_\_\_\_\_

содержит пояснительную записку на \_\_\_\_\_ листах, графический / демонстрационный материал на \_\_\_\_\_ листах.

Выпускная квалификационная работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему \_\_\_\_\_ требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам бакалавров/специалистов/магистров.  
соответствует, не соответствует

**ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ**

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане \_\_\_\_\_

2. Оригинальность и глубина проработки разделов ВКР \_\_\_\_\_

3. Общая грамотность и качество оформления ВКР \_\_\_\_\_

4. Достоинства работы, в которых проявились самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д. \_\_\_\_\_

5. Недостатки работы \_\_\_\_\_

6. Замечания, пожелания и предложения \_\_\_\_\_

7. Общая оценка ВКР \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.  
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент:

ФИО \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ Ученая степень/звание \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

М.П.

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 58/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------

## Пример отзыва научного руководителя на ВКР



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

## Отзыв на выпускную квалификационную работу

студента(ки) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_ института \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

полное название в соответствии с приказом

ВКР изложена на \_\_\_\_\_ страницах, содержит графическую часть, представленную на \_\_\_\_\_ листах, демонстрационные материалы в виде \_\_\_\_\_.

*Научный руководитель должен изложить в отзыве:*

- актуальность темы исследования,
- теоретическую и/или практическую ценность работы,
- особенности выбранных студентом материалов и полученных результатов (новизна используемых методов, методологий, оригинальность поставленных задач, уровень выполнения исследовательской части),
- соответствие содержания ВКР заданию и современным требованиям,
- достоинства и недостатки работы,
- уровень владения студента методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, современными методами исследования,
- уровень знаний и умений студента, продемонстрированных при решении профессиональных задач,
- умение студента анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза,
- соблюдение студентом правил оформления текстовой и графической частей ВКР,
- умение студента работать с литературными источниками, справочниками,
- способность студента ясно и четко излагать материал,
- умение организовать свой труд и другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в ФГОС,
- дать оценку уровню сформированности компетенций у студента, его инициативности, ответственности и самостоятельности при принятии решений в ходе выполнения ВКР.

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

Например,

П 0410-15	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр 1	Лист 59/64
-----------	----------	-----------	-------------	------------





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

## ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_

### заседания Государственной экзаменационной комиссии

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы

#### Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

### ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

На тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выполненной студентом

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

в виде \_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_  
указать уч. степень, уч. звание, должность, фамилию и инициалы

при консультации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать уч. степень, уч. звание, должность, фамилию и инициалы всех консультантов

**В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Расчетно-пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страницах
2. Графическая часть на \_\_\_\_\_ листах
3. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_  
указать уч.степень, уч.звание, должность, фамилию и инициалы
4. Рецензия \_\_\_\_\_  
указать уч.степень, уч.звание, должность, фамилию и инициалы
5. Справка об использовании результатов ВКР/акт внедрения \_\_\_\_\_
6. Иное \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе студенту заданы следующие вопросы:

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

Общая характеристика ответов студента на заданные ему (ей) вопросы

\_\_\_\_\_

Мнение членов Государственной экзаменационной комиссии об уровне подготовки студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ГЭК**

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы

квалификацию \_\_\_\_\_

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

указать наименование направления подготовки (специальности)

3. Рекомендовать \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и инициалы

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия и инициалы

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

6 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

2 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

7 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

3 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

8 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

4 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

9 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

5 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

10 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

