



КГУ

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

ПРИКАЗ

29.12.2014

№ 402

Об утверждении положения
«О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и
программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГУ»»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №636, в редакции приказов Минобрнауки от 09.02.2016 №86, от 28.04.2016 №502 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГУ»» (далее - Положение) (Приложение).

2. Считать утратившим силу Положение «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГУ»», утвержденное приказом ректора от 31.10.2016 №312.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора-проректора по УР Леонтьева А.В.

Ректор

Э.Ю. Абдуллаязнов



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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ
МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «КГЭУ»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработано начальником УМУ Зариповой С.Н., заместителем начальника УМУ Кузнецовой М.А., ведущим инженером УМУ Абрамовой А.Р.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением Учебно-методического совета ФГБОУ ВО «КГЭУ» от 25.09.2017, протокол № 1.

ВВЕДЕНО в действие с 01.01.2018 г. взамен Положения о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ», утвержденного приказом ректора от 31.10.2016 №312.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16.

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «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.....	5
4. Термины и определения.....	5
5. Общие положения.....	6
6. Структура государственной итоговой аттестации.....	7
7. Государственные экзаменационные комиссии.....	8
8. Апелляционные комиссии	11
9. Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации.....	11
10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	16
11. Особенности организации и проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
12. Ответственность.....	23
13. Изменения.....	24
Приложения.....	25
Лист ознакомления.....	62
Лист регистрации изменений.....	63

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГЭУ», устанавливающим процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ бакалавриата 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 обучающихся 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»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 29.06.2015 №636, в редакции приказов Минобрнауки от 09.02.2016 №86, от 28.04.2016 №502;

Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки от 13.02.2014 №112, в редакции приказов от 12.05.2014 №481, от 16.05.2014 №546, от 31.03.2016 №352, от 29.11.2016 №1487;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 05.04.2017 №301;

Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки от 23.08.2017 №816;

федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования;

локальными нормативными актами КГЭУ.

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. СОКРАЩЕНИЯ

АК – апелляция комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

ОП – образовательная программа;

СМК – система менеджмента качества;

УД – управление делами;

УМКО – управление мониторинга 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 ВО и образовательной программы высшего образования по направлению подготовки, разработанной на его основе, с оценкой степени указанного соответствия.

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

Выпускная квалификационная работа бакалавра, как правило, состоит из пояснительной записки с выделенной проектной частью, в которой приводится решение поставленной задачи, и необходимых графических (демонстрационных) и других дополнительных материалов. Проектная часть, в том числе и необходимая документация, разрабатывается в соответствии с требованиями нормативной документации, рекомендованной выпускающей кафедрой.

Содержанием ВКР бакалавра 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.

ВКР бакалавра может основываться на обобщении ранее выполненных обучающимся курсовых работ и проектов, заданий на проведение научно-исследовательской работы.

Выпускная квалификационная работа магистра – это самостоятельное научное исследование, выполняемое под руководством научного руководителя (для работ, выполняемых на стыке направлений, – с привлечением одного или двух научных консультантов). ВКР магистра 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 обучающихся является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС ВО 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 обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования.

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

5.6. 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.

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

5.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

5.9. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, утверждаемыми приказом ректора или иным уполномоченным лицом.

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

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

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

при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении, самостоятельно устанавливаемая КГЭУ.

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

5.13. Результаты проведения ГИА выпускников ежегодно выносятся на обсуждение советов институтов, УМС КГЭУ и ученого совета КГЭУ.

6. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. ГИА выпускников проводится в форме государственного экзамена и (или) 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) устанавливаются образовательной программой по соответствующему направлению подготовки.

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, в котором каждое задание опирается лишь на одну дисциплину, но среди самих заданий могут быть относящиеся к различным дисциплинам;

междисциплинарного экзамена по направлению подготовки, в котором ответ на задание требует знаний, умений и навыков из различных дисциплин.

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

6.5. ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию.

6.6. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые университетом, в соответствии с календарным учебным графиком.

6.7. 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 федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования (при наличии) 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 создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК) по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе, или по ряду образовательных программ.

ГЭК действуют в течение одного календарного года.

7.1.1. Заведующий выпускающей кафедрой ежегодно подает в УМУ предложения по кандидатурам председателя(ей) и членов ГЭК в сроки:

до 01 апреля – предложения по председателю(ям), в том числе письменное согласие от работодателя председателя(ей), подтверждающее согласие работодателя на участие в заседаниях ГЭК, диплом/аттестат об ученой степени/звании (при наличии) (Приложение 1);

до 20 сентября – предложения по составу ГЭК, в том числе письменное согласие от внешних членов (в свободной форме).

7.2. Состав ГЭК утверждается не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

7.3. ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующим ФГОС ВО в части, касающейся требований к ГИА, и учебно-методической документацией, разработанной в КГЭУ на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

7.4. Основными функциями ГЭК являются:

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей 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 ОП ВО.

7.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной(ых) комиссии(ий), обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

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

7.5.2. Председатели ГЭК утверждаются Министерством образования и науки РФ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

7.6. После утверждения председателей, не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА, приказом ректора или уполномоченного им лица на основании представлений заведующих кафедрами утверждаются составы ГЭК (Приложение 2).

7.6.1. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 членов. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, и (или) лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ (иных организаций) и (или) научным работникам КГЭУ и (или) других образовательных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должно составлять не менее 50%.

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

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

Секретарь ГЭК определяет и реализует очередность ответов обучающихся на государственном экзамене, защите ВКР в пределах одного заседания ГЭК, заблаговременно обеспечивает извещение председателя и членов ГЭК о дне и месте проведения заседаний комиссии, темах ВКР, составах руководителей и рецензентов ВКР магистров, 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.

Секретарь ГЭК обеспечивает:

сбор и анализ статистики с последующим формированием и предоставлением заведующему кафедрой и в УМУ отчета по контролю самостоятельности выполнения ВКР обучающихся кафедры с использованием системы «Антиплагиат» в течение десяти рабочих дней после окончания ГИА; передачу защищенных ВКР материально-ответственному лицу кафедры.

7.8. Лицо, ответственное за формирование кафедральной базы электронных копий ВКР, прошедших проверку на объем заимствования в системе «Антиплагиат», с последующей передачей заведующему кафедрой и заведующему библиотекой, назначается распорядительным актом первого проректора-проректора по УР.

7.9. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

7.10. Ведение заседания ГЭК осуществляется председателем комиссии.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7.11. 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.

7.12. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

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

7.12.2. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем. Протокол заседания также подписывается секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в учебно-методическом управлении с последующей передачей в архив КГЭУ.

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

7.14. После завершения ГИА председатель ГЭК в течение десяти рабочих дней составляет отчет о работе комиссии, который представляется в УМУ, копии хранятся на выпускающей кафедре и институте (Приложение 3).

В отчете отражаются формальные итоги аттестационных испытаний, оценивается общий уровень профессиональной подготовки выпускников по образовательной программе, отмечаются недостатки в подготовке бакалавров/магистров, формулируются замечания и рекомендации по совершенствованию подготовки.

7.15. Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании выпускающей кафедры и учитывается при формировании плана работы кафедры на очередной учебный год.

Председатели ГЭК представляют отчеты на заседаниях ученого совета института, на основании которых дирекция института разрабатывает корректирующие мероприятия и контролирует их выполнение.

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

8. АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

8.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в КГЭУ создаются апелляционные комиссии (АК). 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.

8.2.1. Распорядительным актом университета председателем АК утверждается лицо, уполномоченное ректором или первым проректором-проректором по УР.

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

- по каждому направлению подготовки,
- по каждой образовательной программе,
- по ряду направлений подготовки,
- по ряду образовательных программ.

8.3.1. Составы АК утверждаются приказом ректора или уполномоченного лица на основании представлений директоров институтов и (или) кафедр не позднее чем за месяц до начала ГИА (Приложение 4).

8.3.2. В состав АК входят председатель и не менее 3 членов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КГЭУ и не входящих в состав соответствующей ГЭК.

8.3.3. Директор института (заведующий выпускающей кафедрой) ежегодно, не позднее 20 сентября, подает предложения по кандидатурам членов АК в УМУ.

8.4. Работа АК осуществляется путем проведения заседаний, посвященных рассмотрению апелляционных заявлений.

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

Ведение заседания АК осуществляется председателем комиссии.

Решение АК принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии 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 председателем. Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и хранятся в УМУ с последующей передачей в архив КГЭУ.

9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ГИА

9.1. ГИА обучающихся проводится, как правило, по месту нахождения КГЭУ и начинается с проведения государственного экзамена (при наличии соответствующего решения ученого совета).

П-4010-17	Выпуск 6	Изменение	Экземпляр 1	Лист 11/63
-----------	----------	-----------	-------------	------------

В необходимых случаях защиты ВКР могут проводиться на базе предприятий и организаций работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, в общественных организациях, административных органах (далее - выездные защиты ВКР). Обеспечение проведения выездных защит по конкретным образовательным программам в соответствии с настоящим Положением осуществляется выпускающей кафедрой.

При проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий КГЭУ самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций обеспечивает способ идентификации личности обучающего(их)ся, контроль соблюдения условий проведения ГИА, в рамках которой осуществляется оценка результатов обучения.

9.2. Программа ГИА, в т.ч. программа государственного экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и (или) защиты ВКР, утвержденные в установленном порядке, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

9.3. Подготовка к государственному экзамену осуществляется не менее чем за шесть месяцев до начала экзамена (Приложение 5).

9.3.1. Государственный экзамен проводится в соответствии с Программой государственного экзамена, содержащей перечень заданий, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

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

9.3.3. Выпускающими кафедрами на основе Программы государственного экзамена разрабатываются экзаменационные билеты, которые печатаются на бланках установленной формы (Приложение 6).

Билеты государственного экзамена обновляются ежегодно и утверждаются председателем ГЭК не менее чем за 30 дней до установленной даты экзамена и хранятся на выпускающей кафедре.

9.4. Подготовка к защите ВКР осуществляется не менее чем за один год до начала ГИА (Приложение 5).

9.4.1. Процедура защиты, требования к ВКР и критерии ее оценки утверждаются решением ученого совета института, реализующего данную ОП, не менее чем за 1 год до начала ГИА.

9.4.2. Сроки проведения государственного экзамена и защиты ВКР устанавливаются в рамках утвержденного календарного учебного графика, являющегося неотъемлемой частью учебного плана.

9.4.3. Выпускающая кафедра разрабатывает перечень ВКР с учетом предложений профильных предприятий, организаций, которые предлагаются обучающимся.

Утвержденный распоряжением директора института перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся до направления на производственную практику, но не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА (Приложение 7).

9.4.4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно в рамках проектного обучения) предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Выбор темы ВКР магистра может осуществляться обучающимся самостоятельно, исходя из личных научных и практических интересов. Назначение научного руководителя производится с учетом направленности образовательной программы, объема учебной и производственной загрузки, пожеланий обучающегося и предварительной договоренности между обучающимся и потенциальным научным руководителем.

9.4.5. Для подготовки ВКР заведующий выпускающей кафедрой рекомендует обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) руководителя ВКР из числа преподавателей выпускающей или другой кафедры КГЭУ, а также научных работников подразделений КГЭУ, квалифицированных работников профильных предприятий, организаций. При необходимости обучающемуся(имся) предлагается(ются) консультант(ы) по подготовке ВКР.

9.4.6. Окончательная редакция тем ВКР с указанием руководителя и консультанта(ов) (при наличии) утверждается приказом ректора или уполномоченным им лицом до начала преддипломной практики (в соответствии с календарным учебным графиком) на основании представлений институтов, согласованных с УМУ и первым проректором-проректором по УР (Приложение 8).

9.4.7. Руководитель ВКР:

выдает обучающемуся до начала преддипломной практики задание на ВКР (Приложения 9,10);

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

проводит консультации по теме ВКР;

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

Консультант(ы) проводи(я)т консультации по отдельным разделам ВКР по согласованию с руководителем ВКР.

9.4.8. Контроль над работой обучающегося, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны руководителя образовательной программы и заведующего выпускающей кафедрой.

Периодически на заседаниях выпускающей кафедры заслушиваются сообщения руководителей ВКР о ходе подготовки ВКР. Выписки из протоколов заседаний кафедры сдаются в дирекцию института, которая, в случае необходимости, принимает меры административного воздействия на обучающего(их)ся в соответствии с локальными актами КГЭУ.

9.4.9. Не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА выпускающая кафедра доводит до сведения каждого обучающегося требования к выполнению ВКР, порядок защиты и критерии оценки ВКР, а также обеспечивает доступ к методическим разработкам кафедры по выполнению ВКР.

9.5. В течение 6 месяцев до начала ГИА директор института организует проверку правильности и полноты заполнения зачетных книжек обучающихся, наличия справок об обучении, дипломов о неполном высшем образовании на обучающихся, переведенных из других образовательных организаций высшего образования или восстановленных после отчисления, заполнения бланков приложений к документам о высшем образовании и о квалификации с обязательным письменным согласованием с обучающимися. Для иностранных граждан проверке подлежат фамилия, имя, отчество (при наличии) в соответствии с национальным паспортом.

9.6. До начала ГИА дирекция института готовит проект приказа о допуске обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, к ГИА. Проект приказа согласовывается с УМУ и первым проректором – проректором по УР (Приложение 11).

9.7. Выпускающая кафедра не позднее чем за 2 недели до даты защит ВКР проводит предзащиты с рассмотрением результатов проверки текстов ВКР в системе «Антиплагиат» в соответствии с Положением «О контроле самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ с использованием системы «Антиплагиат» и установлением соответствия представленных текстов ВКР требованиям нормоконтроля.

9.8. По итогам предзащит ВКР выпускающая кафедра оформляет протокол заседания с перечислением замечаний и предложений по содержанию и оформлению представленных ВКР, готовит служебную записку на назначение рецензентов.

9.9. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (Приложение 12).

9.10. После проведения предзащиты ВКР, но не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР, на основании представлений выпускающих кафедр распоряжением директора института назначаются рецензенты (Приложение 14).

9.11. Для прохождения процедуры рецензирования ВКР магистр направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками университета и являющихся ведущими специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, имеющими ученую степень.

Если ВКР магистра имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам, число которых определяет выпускающая кафедра по согласованию с УМУ.

Рецензент(ы) отражае(ю)т в письменной(ых) рецензии(ях) актуальность исследуемой темы, дае(ю)т развернутую характеристику каждого раздела с выделением положительных и отрицательных сторон, практическую значимость ВКР и дае(ю)т общую оценку ВКР (Приложение 13).

Рецензент(ы) должен(ны) рассматривать только сброшюрованный и подписанный обучающим(и)ся и руководителем экземпляр ВКР.

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

9.12. Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией(ями).

Обучающийся вправе выйти на защиту ВКР с отрицательным(и) отзывом руководителя и/или рецензией(ями).

9.13. ВКР, оформленная в соответствии с правилами ее оформления, установленными КГЭУ, отзыв и рецензия(ии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР.

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

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

9.16. Расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются дата, время, место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций, составляется УМУ и утверждается распоряжением первого проректора-проректора по УР не менее чем за 30 календарных дней до дня первого государственного аттестационного испытания.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Утвержденное расписание государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций доводится секретарем ГЭК выпускающей кафедры до сведения обучающихся, председателя, членов ГЭК, руководителей ВКР и консультантов (при наличии).

Изменения в дате и времени проведения государственных аттестационных испытаний после утверждения расписания не допускаются.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

10.1. Заседания ГЭК проводятся согласно утвержденному расписанию. Заседания ГЭК ведет председатель. Председатель ГЭК решает вопросы,

связанные с регламентом заседания (с соблюдением процедуры проведения аттестационного испытания), организует обсуждение выставляемых оценок, итогов государственного экзамена/защиты ВКР.

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

10.1.2. На государственном экзамене обучающиеся получают экзаменационные билеты. Количество и вид заданий, форма проведения экзамена определяются выпускающей кафедрой в соответствии с настоящим Положением.

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

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

10.1.5. Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают результаты выполнения обучающимся заданий экзаменационного билета. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

10.1.6. Результаты государственного экзамена оформляются протоколом (в соответствующем журнале протоколов) на каждого обучающегося, который заполняется секретарем ГЭК и подписывается председателем 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 за сдачу государственного экзамена заносится в зачетную книжку обучающегося, ведомость, книгу протоколов и подтверждается подписями председателя и всех присутствовавших на заседании членов ГЭК (не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии).

10.1.9. Секретарь ГЭК заполняет ведомость и протокол заседания ГЭК, в котором отражаются перечень заданных обучающемуся дополнительных вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, оценки за прохождение государственного аттестационного испытания. Если ГЭК рекомендует обучающемуся продолжить обучение на следующем уровне высшего образования, это решение фиксируется в протоколе заседания ГЭК по защите ВКР и публично оглашается.

Ведомости, подписанные председателем и членами ГЭК, сдаются в дирекцию института не позднее 10 часов утра следующего за аттестационным испытанием дня.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК и сдаются в УМУ не позднее 10 рабочих дней после окончания ГИА.

10.1.10. В случае получения обучающимся на государственном экзамене оценки «неудовлетворительно» или неявки на государственный экзамен по неуважительной причине он отчисляется из университета в течение трех рабочих дней после проведения аттестационного испытания как невыполнивший обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана с получением справки об обучении в КГЭУ (Приложение 15).

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 online-трансляции защиты, с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК.

10.1.12. Для организации работы ГЭК выпускающая кафедра обеспечивает наличие:

- приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- приказа с утвержденными темами и руководителями ВКР;
- переплетенных экземпляров ВКР в количестве, установленном выпускающей кафедрой;
- письменных отзывов научных руководителей, оформленных в соответствии с требованиями;
- письменных отзывов рецензентов, оформленных в соответствии с требованиями;
- информации о среднем балле освоения теоретического курса обучающимся;
- иные дополнительные документы и материалы в соответствии с решением выпускающей кафедры.

10.1.13. Отсутствие руководителя ВКР на заседании ГЭК допускается по уважительным причинам, если иное не предусмотрено решением выпускающей кафедры.

10.1.14. Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает обучающимся время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы председателя и членов комиссии. Продолжительность защиты одной ВКР не должна превышать 30 мин (продолжительность доклада обучающегося об основных результатах ВКР – не более 15 мин, ответов на вопросы председателя и членов ГЭК – не более 15 мин), продолжительность заседания экзаменационной комиссии – не более 6 час в день.

10.1.15. Доклад обучающегося об основных результатах ВКР может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, схемами, др., которые демонстрируются на слайдах с использованием мультимедийного проектора или на листах ватмана или на листах произвольного формата в виде раздаточного материала, представляемого председателю и членам ГЭК.

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

10.1.16. После доклада обучающегося председатель и члены ГЭК задают уточняющие вопросы обучающемуся по теме ВКР.

После ответа обучающегося на все вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю ВКР выступить с отзывом. Выступление руководителя ВКР, как правило, отражает отношение обучающегося к выполнению работы, степень его самостоятельности и инициативности.

Далее слово предоставляется рецензенту(ам) или секретарь ГЭК зачитывает письменный(ые) отзыв(ы) и обучающемуся предоставляется возможность ответить на сделанные замечания.

Заключительное слово предоставляется обучающемуся, в котором он может ответить на замечания, сделанные председателем и членами ГЭК во время их выступлений.

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

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

10.1.19. Оценка за ВКР заносится в зачетную книжку обучающегося, ведомость, книгу протоколов и подтверждается подписями председателя и всех присутствовавших на заседании членов ГЭК (не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии).

10.2. 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.

10.3. Заполненные книги протоколов ГЭК хранятся в УМУ, а затем сдаются в архив КГЭУ.

10.4. Обучающемуся, достигшему особых успехов в освоении ОП, выдается диплом бакалавра/магистра с отличием при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";

количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях, связанных с выполнением требований к выдаче дипломов с отличием.

10.5. В случае невыполнения условий, указанных в абзацах 1 и 3 п.10.4 настоящего Положения, по заявлению обучающегося может быть рассмотрен вопрос о пересдаче в последнем семестре обучения не более трех экзаменов

(зачетов с оценкой).

10.5.1. Передача экзаменов и (или) зачетов с оценкой завершается за два месяца до начала государственной итоговой аттестации.

10.5.2. Процедура рассмотрения вопроса о передаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой предусматривает:

1) оформление и регистрацию письменного заявления обучающегося на имя первого проректора-проректора по УР с просьбой о передаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой, согласованное с заведующим выпускающей кафедрой и директором института (Приложение 16);

2) вынесение решения о передаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой, которое закрепляется распоряжением первого проректора-проректора по УР;

3) утверждение состава(ов) экзаменационной(ых) комиссии(ий) распоряжением директора института. В состав(ы) комиссии(ий), как правило, входят: заместитель директора по учебной работе - председатель комиссии, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, и преподаватель, читающий данную дисциплину на момент передачи.

10.5.3. По итогам передачи оценка вносится в ведомость, выдаваемую дирекцией института, а также в зачетную книжку обучающегося (в соответствующее поле соответствующего семестра с записью «Исправленному «хорошо» на «отлично» верить») и заверяется подписью председателя комиссии и печатью института.

10.5.4. В исключительных случаях по заявлению обучающегося и ходатайству выпускающей кафедры может быть рассмотрен вопрос о передаче одного экзамена или зачета с оценкой «удовлетворительно», если отличные оценки составляют не менее 75%, и обучающийся проявил способности к научно-исследовательской работе. Процедура рассмотрения вопроса о передаче экзамена или зачета с оценкой «удовлетворительно» аналогична процедуре, определенной в пп. 1) - 3) п.10.5.2.

10.6. Обучающиеся, получившие допуск и 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.

Обучающийся должен уведомить дирекцию института об отсутствии на государственном аттестационном испытании по уважительной причине: в устной форме в день проведения государственного аттестационного испытания и в течение 3 дней после проведения государственного аттестационного испытания представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся может сдать государственный экзамен или защитить ВКР на одном из следующих заседаний ГЭК.

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

10.8. Лицо, отчисленное из КГЭУ как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

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.

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

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

10.10. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в виде защиты ВКР в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся, указанный в пункте 11.1 настоящего Положения, не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из КГЭУ в течение трех рабочих дней после проведения аттестационного испытания как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, с получением справки об обучении в КГЭУ (Приложение 15).

10.11. 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.

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

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

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

10.12.2. 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 обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

10.12.3. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в

отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

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

10.12.4. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

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

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

В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки, установленные КГЭУ.

10.12.5. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена АК выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставлении нового.

10.12.6. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.12.7. Повторная государственная итоговая аттестация обучающегося, подавшего апелляционное заявление, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в КГЭУ в соответствии с ФГОС ВО.

10.12.8. Апелляция на повторное проведение государственной итоговой аттестации не принимается.

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

11.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

11.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.3. Все локальные нормативные акты КГЭУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 мин;

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

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

11.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся 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 обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания) (Приложение 22).

12. 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, кафедры.

13.3. При необходимости директора институтов, руководители подразделений представляют в УМУ предложения о необходимости корректировки настоящего Положения.

13. 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 УД-16 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.

**Сведения о председателе ГЭК
по кафедре _____**

Код и наименование направления подготовки / направленность образовательной программы (бакалавриат)	
Код и наименование направления подготовки / направленность образовательной программы (магистратура)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Основное место работы (полное наименование в соответствии с Уставом предприятия)	
Занимаемая должность	
Ученая степень*	
Серия диплома об ученой степени	
Номер диплома об ученой степени	
Дата выдачи диплома об ученой степени (в формате ГГГГ-ММ-ДД)	
Ученая степень* (если есть вторая)	
Серия диплома об ученой степени	
Номер диплома об ученой степени	
Дата выдачи диплома об ученой степени (в формате ГГГГ-ММ-ДД)	
Ученое звание*	
Серия аттестата об ученом звании	
Номер аттестата об ученом звании	
Дата выдачи аттестата об ученом звании в формате ГГГГ-ММ-ДД)	
Почетное звание (если есть)	
Обоснование выбора кандидатуры** (в обязательном порядке указывается стаж работы и основные достижения кандидата – количество научных работ, учебников, премий, наград и т.п.)	

Дата _____

Заведующий кафедрой _____

(Подпись)

И.О. Фамилия

* Копии документов об ученой степени (ученом звании) прилагаются.

** Образец обоснования выбора кандидатуры председателя ГЭК приведен в продолжении

Приложения 1

Образец обоснования выбора кандидатуры председателя ГЭК

Иванов Иван Иванович – заместитель директора по учету и передаче электроэнергии, начальник отдела «XXXXXXXX», к.т.н.

Иванов И.И. начал трудовую деятельность в 2000 г. после окончания ГОУ ВПО «Казанский государственный энергетический институт» на предприятии «XXXXXXXX».

С 2005 г. по 2006 г. Иванов И.И. работал начальником отдела «XXX», с 2006 г. по 2008 г. – начальником отдела учета отпуска и анализа потерь электроэнергии филиала ООО «XXXXXXXX».

С 2008 г. по апрель 2014 г. Иванов И.И. осуществлял деятельность в качестве начальника службы ООО «XXXXXXXX». С 2014 г. по 2015 г. занимал должность руководителя производственной системы «XXXXX» - начальника отдела XXXXX. С июля 2015 г. по 2016 г. работал в должности заместителя директора ООО «XXXXXXXX», курировал вопросы учета и передачи электроэнергии.

За успехи в труде в 2004 г. Иванов И.И. награжден Почетной грамотой предприятия «XXXXX». В 2015 г. за инициативность и творческий подход в решении актуальных производственных задач и плодотворную работу в энергетике и большой личный вклад в работу ООО «XXXXXXXX» отмечен благодарственными письмами ООО «XXXXXXXX». В 2016 г. награжден почетной грамотой Министерства промышленности и торговли Республики Татарстан.

Перечень основных публикаций:

1. Иванов И.И. XXXXXXXXXXX // Энергетика Татарстана, 2013, №1.
2. Иванов И.И. XXXXXXXXXXX // Энергетика Татарстана, 2012, №2.
3. Иванов И.И. XXXXXXXXXXX // Энергетика Татарстана, 2011, №4.

Пример приказа об утверждении составов ГЭК



КГЭУ

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

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий и секретарей государственных экзаменационных комиссий на 20__ год

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить составы государственных экзаменационных комиссий и секретарей ГЭК по приему государственных экзаменов и (или) защите выпускных квалификационных работ в 20__ году по образовательным программам подготовки бакалавров и (или) магистров:

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

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность образовательной программы _____
(наименование образовательной программы)

Председатель _____
 ГЭК: (Ф.И.О. 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 ГЭК: Ф.И.О. – должность, место работы, ученая степень, звание

Основание: решение Департамента государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России, представления выпускающих кафедр.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора-проректора по УР.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Макет отчета председателя о работе ГЭК

ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
государственной экзаменационной комиссии

Направление подготовки _____
 Направленность образовательной программы _____
 за 20__ год

Работа Государственной экзаменационной комиссии осуществлялась в соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ».

Председатель государственной экзаменационной комиссии Фамилия И.О. утвержден заместителем директора Департамента государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России «___» _____ 20__ на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «КГЭУ» от «___» _____ 20__, протокол № __.

Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора или уполномоченного им лица от «___» _____ 20__ № ___ «Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий и секретарей государственных экзаменационных комиссий на 20__ год».

1. Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению подготовки: _____

шифр и наименование подготовки

1.1. Государственный экзамен

1.2. Защита выпускной квалификационной работы

2. Состав государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы:

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

Члены ГЭК:

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

3. Результаты государственной итоговой аттестации:

3.1. Результаты государственного экзамена

На государственный экзамен вынесены задания, позволяющие оценить уровень знаний, умений и сформированности компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки _____. Экзаменационный билет содержал _____ теоретических и _____ практических заданий, составленных в соответствии с целями и задачами ОП, (базовых и/или вариативных) дисциплин учебного плана: *(перечисляются наименования дисциплин)*.

3.1.1. Анализ результатов сдачи государственного экзамена

Группа _____

№ п/п	Показатели	Всего	
		чел.	%
1	Допущены к экзамену		100
2	Сдали экзамен с оценкой:	х	х
2.1	«отлично»		
2.2	«хорошо»		
2.3	«удовлетворительно»		
2.4	«неудовлетворительно»		
3	Не явилось на экзамен		
4	Абсолютная успеваемость (сдавшие экзамен на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»)		
5	Качественная успеваемость (сдавшие экзамен на «отлично» и «хорошо»)		
6	Средний балл		

Группа _____

№ п/п	Показатели	Всего	
		чел.	%
1	Допущены к экзамену		100
2	Сдали экзамен с оценкой:	х	х
2.1	«отлично»		
2.2	«хорошо»		
2.3	«удовлетворительно»		
2.4	«неудовлетворительно»		
3	Не явилось на экзамен		
4	Абсолютная успеваемость (сдавшие экзамен на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»)		
5	Качественная успеваемость (сдавшие экзамен на «отлично» и «хорошо»)		
6	Средний балл		

Сводная таблица по всем группам

№ п/п	Показатели	Всего	
		чел.	%
1	Допущены к экзамену		100
2	Сдали экзамен с оценкой:	х	х
2.1	«отлично»		
2.2	«хорошо»		
2.3	«удовлетворительно»		
2.4	«неудовлетворительно»		
3	Не явилось на экзамен		
4	Абсолютная успеваемость (сдавшие экзамен на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»)		
5	Качественная успеваемость (сдавшие экзамен на «отлично» и «хорошо»)		
6	Средний балл		

3.1.2. Общий анализ знаний обучающихся:

3.2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ:

3.2.1. Анализ результатов защиты ВКР

Группа _____

№ п/п	Показатели	Всего	
		ед.	%
1	Допущено к защите выпускных квалификационных работ		100
2	Оценки за выпускные квалификационные работы:		
2.1	«отлично»		
2.2	«хорошо»		
2.3	«удовлетворительно»		
2.4	«неудовлетворительно»		
3	Не явилось на защиту выпускных квалификационных работ		
4	Абсолютная успеваемость (защиты на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»)		
5	Качественная успеваемость (защиты на «отлично» и «хорошо»)		
6	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:		
6.1	по темам, предложенными обучающимися		
6.2	по заявкам предприятий, организаций		
6.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований		
7	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:		
7.1	к опубликованию		
7.2	к внедрению		
7.3	внедренных		
8	Количество дипломов с отличием		

Количество ВКР:

выполненных в рамках проектного обучения - _____,
 выполненных по заявкам предприятий (организаций) - _____,
 имеющих практическую направленность – _____,
 защищенных с помощью мультимедийных технологий - _____,
 защищенных в режиме on-line - _____,
 защищенных на профильных предприятиях - _____.

Группа _____

№ п/п	Показатели	Всего	
		ед.	%
1	Допущено к защите выпускных квалификационных работ		100
2	Оценки за выпускные квалификационные работы:		
2.1	«отлично»		
2.2	«хорошо»		
2.3	«удовлетворительно»		
2.4	«неудовлетворительно»		
3	Не явилось на защиту выпускных квалификационных работ		
4	Абсолютная успеваемость (защиты на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»)		
5	Качественная успеваемость (защиты на «отлично» и «хорошо»)		
6	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:		

6.1	по темам, предложенными обучающимися		
6.2	по заявкам предприятий, организаций		
6.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований		
7	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:		
7.1	к опубликованию		
7.2	к внедрению		
7.3	внедренных		
8	Количество дипломов с отличием		

Количество ВКР:

выполненных в рамках проектного обучения - _____,
 выполненных по заявкам предприятий (организаций) - _____,
 имеющих практическую направленность – _____,
 защищенных с помощью мультимедийных технологий - _____,
 защищенных в режиме on-line - _____,
 защищенных на профильных предприятиях - _____.

Сводный анализ результатов защиты ВКР по всем группам

№ п/п	Показатели	Всего	
		ед.	%
1	Допущено к защите выпускных квалификационных работ		100
2	Оценки за выпускные квалификационные работы:		
2.1	«отлично»		
2.2	«хорошо»		
2.3	«удовлетворительно»		
2.4	«неудовлетворительно»		
3	Не явилось на защиту выпускных квалификационных работ		
4	Абсолютная успеваемость (защиты на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»)		
5	Качественная успеваемость (защиты на «отлично» и «хорошо»)		
6	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:		
6.1	по темам, предложенными обучающимися		
6.2	по заявкам предприятий, организаций		
6.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований		
7	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:		
7.1	к опубликованию		
7.2	к внедрению		
7.3	внедренных		
8	Количество дипломов с отличием		

Количество ВКР:

выполненных в рамках проектного обучения - _____,
 выполненных по заявкам предприятий (организаций) - _____,
 имеющих практическую направленность – _____,
 защищенных с помощью мультимедийных технологий - _____,
 защищенных в режиме on-line - _____,
 защищенных на профильных предприятиях - _____.

3.2.2. Анализ качества выпускных квалификационных работ и уровня профессиональной подготовки обучающихся:

3.3. Замечания и рекомендации:

3.3.1. По организации работы государственных экзаменационных комиссий:

3.3.2. По содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству защит ВКР:

4. Выводы и рекомендации по совершенствованию качества подготовки бакалавров/магистров:

Председатель ГЭК

Фамилия Имя Отчество

Ознакомлены:

Директор института

Заведующий кафедрой

Пример приказа об утверждении составов АК



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**

**«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «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 и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить апелляционные комиссии для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в 20__ году по образовательным программам подготовки бакалавров и (или) магистров в следующем составе:

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

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность образовательной программы _____
(наименование образовательной программы)

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

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

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

Основание: представления заведующих выпускающими кафедрами и директоров институтов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора - проректора по УР.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Циклограмма проведения ГИА

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Результат
1	Разработка Программы ГИА, ФОС и методических указаний по выполнению ВКР и утверждение их в составе ОП в установленном порядке	На начало реализации ОП определенного года приема	Дирекция института совместно с заведующим кафедрой	Утвержденные Программа ГИА, ФОС по ГИА, методические указания по выполнению ВКР
2	Размещение в ИСУ КГЭУ, ознакомление обучающихся с программой ГИА, ФОС, методическими указаниями по выполнению ВКР, включая программу государственного экзамена и/или требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и/или защиты ВКР	Не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА	Заведующий кафедрой	Протокол заседания кафедры, ссылка на размещение документов в ИСУ КГЭУ
3	Разработка перечня тем ВКР с учетом предложений профильных предприятий, организаций. Ознакомление обучающихся с утвержденным перечнем тем ВКР	До направления на производственную практику, не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА	Заведующий кафедрой	Распоряжение директора института. Подраздел «Темы ВКР» в разделе «ГИА» на стр. кафедры сайта КГЭУ
4	Предоставление сведений о председателях ГЭК (на следующий календарный год) в УМУ в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения	До 01 апреля	Заведующий кафедрой	Подписанные заведующим кафедрой служебные записки
5	Подготовка и рассылка писем в организации, в которых работают кандидаты в председатели ГЭК, для получения согласия работодателя на их работу в КГЭУ	До 01 мая	Заведующий кафедрой совместно со специалистом УМУ	Письма-согласия работодателя кандидата в председатели ГЭК
6	Заполнение сведений и ИАС «Утверждение председателей ГЭК» на сайте Министерства образования и науки РФ	До 20 сентября	Специалист УМУ	Утвержденный Департаментом государственной политики в сфере высшего образования МОиН РФ список председателей ГЭК
7	Предложения по составу ГЭК, в том числе письма-согласия от внешних членов ГЭК	До 20 сентября	Заведующий кафедрой	Служебные записки кафедр и письма-согласия (в свободной форме)

8	Предложения по составу апелляционной комиссии	До 20 сентября	Заведующий кафедрой	Служебные записки кафедр
9	Утверждение составов ГЭК и АК	Октябрь, не позднее чем за месяц до начала ГИА	УМУ	Приказ ректора
10	Приказ о ГИА на следующий календарный год	До декабря	УМУ	Приказ ректора
11	Формирование проекта распоряжения о назначении ответственных за формирование кафедральных баз электронных копий ВКР и передача их в библиотеку	За месяц до ГИА	УМУ	Распоряжение первого проректора - проректора по УР о назначении ответственных
12	Формирование окончательной редакции тем ВКР с указанием руководителя и консультанта(ов) (при наличии)	До начала преддипломной практики (в соответствии с календарным учебным графиком)	Дирекция института	Приказ ректора
13	Информирование обучающихся, имеющих инвалидность, об их правах при организации ГИА	Не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА	Специалист УМУ	Заявление лиц с ОВЗ/инвалидов о необходимости создания специальных условий при проведении ГИА, документ, подтверждающей наличие у обучающегося индивидуальных особенностей
14	Разработка и утверждение экзаменационных билетов	Не менее чем за 30 дней до даты ГИА	Заведующий кафедрой	Подписанные председателем ГЭК экзаменационные билеты
15	Размещение на официальном сайте КГЭУ утвержденного расписания государственных аттестационных испытаний	За месяц до ГИА	Специалист УМУ	Расписание государственных аттестационных испытаний в подразделе «Расписание» раздела «Студенту»
16	Рассмотрение заявлений обучающихся о пересдаче экзаменов на повышенную оценку с целью получения диплома с отличием	В последнем семестре, не позднее чем за два месяца до начала ГИА	Заведующий выпускающей кафедрой, директор института, первый проректор-проректор по УР	Решение принятое всеми ответственными лицами, доведенное до обучающихся

17	Проверка правильности и полноты заполнения зачетных книжек обучающихся, [...], заполнения бланков приложений к документам о ВО и о квалификации с обязательным письменным согласованием с обучающимися (для иностранного гражданина проверка подлежат фамилия, имя, отчество (при наличии) в соответствии с национальным паспортом)	В течение 6 месяцев до начала ГИА	Директор института	Выписки оценок для формирования приложений к диплому, заверенные обучающимися
18	Подготовка проекта приказа о допуске к ГИА обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО	Не позднее даты начала ГИА	Директор института, УМУ, первый проректор-проректор по УР	Приказ ректора
19	Проведение государственного экзамена	По утверждённому расписанию	Директор института, заведующий кафедрой	Протоколы заседаний и ведомости ГЭК
20	Ознакомление обучающихся с результатами государственного экзамена: - в устной форме; - в письменной форме	В день проведения экзамена; на следующий рабочий день после дня проведения экзамена	Председатель ГЭК	
21	Оформление протокола ГЭК	В день проведения экзамена	Секретарь ГЭК	Заполненный и подписанный протокол заседания ГЭК
22	Оформление ведомостей по итогам государственного аттестационного испытания и передача в дирекцию института	Не позднее 10 часов утра, следующего за аттестационным испытанием дня	Секретарь ГЭК	Ведомости, подписанные председателем и членами ГЭК
23	Сдача оформленных протоколов заседаний ГЭК в УМУ	В течение десяти рабочих дней после завершения ГИА	Секретарь ГЭК	Отметка в журнале регистрации получения книг протоколов ГЭК
24	Подготовка проекта приказа об отчислении в связи с получением обучающимся оценки «неудовлетворительно» или в связи с неявкой на государственный экзамен по неуважительной причине	В течение трех рабочих дней после проведения аттестационного испытания	Директор института	Приказ ректора об отчислении

25	Проверка ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат»	До даты предзащиты	Научный руководитель ВКР	Протокол проверки
26	Представление отчета по контролю самостоятельности выполнения ВКР обучающимися с использованием системы «Антиплагиат»	В течение десяти рабочих дней после окончания ГИА	Секретарь ГЭК	Отчет, подписанный секретарем ГЭК и заведующим кафедрой
27	Организация предзащиты ВКР	Не позднее чем за 2 недели до даты защиты ВКР	Заведующий кафедрой	Протокол заседания кафедры с перечислением замечаний и предложений по содержанию и оформлению представленных ВКР, кандидатур рекомендуемых рецензентов
28	Утверждение кандидатур рецензентов ВКР магистра	После проведения предзащиты ВКР, не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР	Заведующий кафедрой, директор института	Распоряжение по институту
29	Формирование кафедральной базы электронных копий ВКР, прошедших проверку на объем заимствования в системе «Антиплагиат»	Не позднее чем за три дня до защиты ВКР	Ответственное лицо, назначенное по каждой кафедре	Реестр электронных копий ВКР
30	Передача электронных копий ВКР в библиотеку	В течение десяти рабочих дней после окончания ГИА	Ответственное лицо, назначенное по каждой кафедре	Акт приема-передачи электронных копий ВКР
31	Сдача оформленных ВКР с отзывами и рецензиями в ГЭК	Не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты ВКР	Выпускники, секретарь ГЭК	
32	Организация защит ВКР	По утверждённому расписанию	Заведующий кафедрой	
33	Объявление результатов защит ВКР	В день проведения защит	Председатель ГЭК	
34	Оформление протокола ГЭК	В день проведения заседания	Секретарь ГЭК	Протоколы ГЭК
35	Оформление документов (ведомости и зачетные книжки) по итогам защит ВКР	Не позднее 10 часов утра следующего за аттестационным испытанием дня	Секретарь ГЭК	Ведомости, зачетные книжки, подписанные председателем и членами ГЭК
36	Сдача оформленных протоколов ГЭК в УМУ	Не позднее десяти рабочих дней после завершения ГИА	Секретарь ГЭК	Отметка в журнале регистрации получения книг протоколов ГЭК

37	Подготовка проекта приказа об отчислении обучающихся, неявившихся на защиту ВКР	В течение трех дней после проведения аттестационного испытания	Директор института	Приказ ректора об отчислении
38	Подготовка проекта приказа об отчислении из состава обучающихся в связи с получением образования	В течение недели	Директор института	Приказ ректора об отчислении
39	Оформление и выдача документа о высшем образовании и квалификации: - при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком; - по результатам ГИА обучающихся позднее сроков, установленных календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине)	Не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком; не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА	Директор института	Книга регистрации выдачи дипломов с подписью обучающегося
40	Рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении каникул после прохождения ГИА	Не позднее 10 рабочих дней до даты последнего аттестационного испытания	Директор института	Ознакомление обучающегося с решением по содержанию заявления
41	Прием заявления об апелляции от обучающегося в апелляционную комиссию (при наличии оснований)	Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания	Секретарь АК	Заявление с подписью секретаря АК с фиксацией даты и времени приема заявления
42	Передача пакета документов в апелляционную комиссию (заявление обучающегося, протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелля-	В день получения заявления(ий) об апелляции	Секретарь ГЭК	Журнал регистрации

	ции по проведению государственного экзамена, либо ВКР, отзыв и рецензия(ии) на ВКР)			
43	Организация заседания апелляционной комиссии	Не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции	Председатель АК	Протокол заседания АК
44	Ознакомление обучающегося с решением АК	В течение 3 рабочих дней со дня заседания АК	Секретарь АК	Подпись обучающегося в протоколе заседания АК
45	Подготовка отчета председателя ГЭК	В течение 10 рабочих дней после завершения ГИА	Председатель ГЭК, секретарь ГЭК	Отчет, подписанный председателем ГЭК
46	Обсуждение отчета председателя ГЭК на заседании выпускающей кафедры	На очередном заседании кафедры после ГИА	Заведующий кафедрой	Протокол заседания кафедры
47	Заслушивание отчета председателя ГЭК и его обсуждение на заседании ученого совета института	На очередном заседании ученого совета института после ГИА	Директор института	Протокол и выписка из протокола ученого совета института
48	Передача выписки из протокола заседания ученого совета института в УМУ	В течение 10 рабочих дней	Секретарь ученого совета института	Журнал регистрации входящих документов

Макет билета для проведения государственного экзамена



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

Институт _____

Кафедра «_____»

Государственный экзамен

Направление подготовки _____

Направленность образовательной программы _____

Билет № 1

1. Задание 1
2. Задание 2
3.
4.
5.

Председатель ГЭК _____

Фамилия И.О.

Дата _____ (за 30 дней до установленной даты экзамена)



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Об утверждении тематики выпускных квалификационных работ
 бакалавра и выпускных квалификационных работ магистра
 на 20__ / __ учебный год

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **обязываю:**

1. Утвердить тематики выпускных квалификационных работ бакалавров, обучающихся по следующим образовательным программам:

Направление подготовки _____,
 Направленность образовательной программы _____

1.
 2.

2. Утвердить тематики выпускных квалификационных работ магистров, обучающихся по следующим образовательным программам:

Направление подготовки _____,
 Направленность образовательной программы _____

1.
 2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор института

Копии распоряжения переданы: выпускающие кафедры, УМУ.

П-4010-17	Выпуск 6	Изменение	Экземпляр 1	Лист 41/63
-----------	----------	-----------	-------------	------------

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



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении тем ВКР, назначении научных руководителей

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить темы выпускных квалификационных работ обучающихся по следующим образовательным программам подготовки бакалавров/магистров и назначить научных руководителей:

1.1. Направление подготовки _____

Шифр и наименование направления подготовки

1.1.1. Направленность образовательной программы _____

Наименование ОП

Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Тема ВКР	ФИО руководителя/должность ученой степень/звание	База прохождения преддипломной практики
1.				
2.				

Основание: представления выпускающих кафедр.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов работы

Раздел	Ф.И.О. консультанта, место работы

Календарный план

Наименование этапов выполнения ВКР	Срок выполнения этапов ВКР	Отметка о выполнении

Передача обучающимся электронного варианта ВКР научному руководителю для размещения в ЭБС КГЭУ не позднее трех дней до даты защиты ВКР.

Научный руководитель _____
подпись фамилия и.о.

Задание принял к исполнению _____
подпись обучающегося дата

Подготовка ВКР бакалавра 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 обучающегося к предзащите ВКР _____
Фамилия И.О. обучающегося

Научный руководитель _____
подпись

Электронный вариант ВКР передан на кафедру.

Зав. кафедрой _____
подпись

2. Техническое задание:

Исходные данные:

(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т.д.); вид сырья или материал изделия; особые требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т.д.)

Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов: (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки и техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе)

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей):

3. План работы магистра над ВКР:

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

5. Рекомендуемая литература

Пример приказа о допуске обучающихся к ГИА



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

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Допустить к государственной итоговой аттестации обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план (индивидуальный учебный план):

1.1. Направление подготовки _____

Шифр и наименование направления подготовки

1.1.1. Направленность образовательной программы _____

Наименование ОП

Группа _____

№	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Реквизиты индивидуального плана (при наличии)

Основание: ведомости промежуточной аттестации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Пример отзыва научного руководителя на ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
К Г Э У «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

Отзыв на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____

фамилия, имя, отчество

по образовательной программе _____

направления подготовки _____

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 обучающимся 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 обучающимся методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, современными методами исследования,
- уровень знаний и умений обучающегося, продемонстрированных при решении профессиональных задач,
- умение обучающегося анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза,
- соблюдение обучающимся правил оформления текстовой и графической частей ВКР,
- умение обучающегося работать с литературными источниками, справочниками,
- способность обучающегося ясно и четко излагать материал,
- умение организовать свой труд и другие требования к обучающемуся, если они зафиксированы в ФГОС ВО,
- дать оценку уровню сформированности компетенций у обучающегося, 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 обучающемуся квалификации _____.

Например:

Цель и задачи исследования ВКР _____

Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____

Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

Основные достоинства и недостатки ВКР _____

Степень самостоятельности и способности автора ВКР к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

Оценка деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.) _____

Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: _____

Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования ВКР: _____

Общее заключение и предлагаемая оценка ВКР: _____

Научный руководитель _____

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

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

Макет бланка рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу магистра

выполненную обучающимся _____
фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже
 по образовательной программе _____
 направления подготовки _____
 на тему _____

ВКР магистра содержит пояснительную записку на _____ листах, графический/демонстрационный материал на _____ листах.

Выпускная квалификационная работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____ требованиям, предъявляемым к ВКР магистра.
соответствует, не соответствует

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане _____

2. Оригинальность и глубина проработки разделов ВКР магистра _____

3. Общая грамотность и качество оформления ВКР магистра _____

4. Достоинства работы, в которых проявились самостоятельность обучающегося, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д. _____

5. Недостатки работы _____

6. Замечания, пожелания и предложения _____

7. Общая оценка ВКР магистра _____

ВКР магистра заслуживает _____ оценки.
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент:

ФИО _____ Должность _____
 Место работы _____ Ученая степень/звание _____
 Подпись _____ Дата _____

М.П.

Пример распоряжения о назначении рецензентов



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О назначении рецензентов

В соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **утверждаю:**

1. Рецензентов ВКР магистров:

1.1. Направление подготовки _____
Шифр и наименование направления подготовки

1.1.1. Направленность образовательной программы _____
Наименование ОП

Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Тема ВКР	Ф.И.О. рецензента, место работы, должность, ученая степень/звание

Основание: представления заведующих выпускающими кафедрами.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор института

Пример приказа об отчислении
в связи неявкой на государственный экзамен и (или) защиту ВКР,
либо получением оценки «неудовлетворительно»



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении из числа обучающихся
в связи с неявкой на государственный экзамен и (или) защиту ВКР,
либо получением оценки «неудовлетворительно»
(указать нужное)

В соответствии с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета», Положения «О государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «КГЭУ» и на основании решения государственных экзаменационных комиссий, утвержденных приказом от _____ № _____, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отчислить из числа обучающихся как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы _____ направления подготовки (с кодом) _____

и выполнению учебного плана Петрова Ивана Ивановича, обучающегося в группе _____ по очной/очно-заочной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе. Расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг № _____ от _____.

Основание: протокол заседания ГЭК, ведомость.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института.

Ректор КГЭУ

Э.Ю. Абдуллазянов

Копии приказа переданы: Институт, УМУ, бухгалтерию, ВУС

П-4010-17	Выпуск 6	Изменение	Экземпляр 1	Лист 53/63
-----------	----------	-----------	-------------	------------

Образец личного заявления обучающегося
с просьбой о пересдаче экзаменов и (или) зачетов с оценкой

Первому проректору-
проректору по УР _____
Ф.И.О.

Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже
обучающего(ей)ся _____ курса _____
номер курса *наименование группы*
по образовательной программе _____

наименование ОП
направления подготовки _____

наименование направления подготовки
по _____ форме обучения
очной, очно-заочной, заочной

заявление.

Прошу разрешить пересдачу дисциплины « _____ »
за _____ семестр на повышение оценки в связи с желанием получить диплом с отличием.

Подпись обучающегося
Дата

Согласовано:

Зав. выпускающей кафедрой _____

Директор института _____

СВЕДЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Дата рассмотрения заявления институтом _____

Результаты рассмотрения: _____
Кафедра, ФИО назначенного преподавателя

сроки (дата) приема экзамена / зачета с оценкой

Директор института

_____ *подпись*

_____ *Фамилия И.О*

Пример приказа о выпуске бакалавров / магистров



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

О выпуске бакалавров / магистров

В соответствии с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета» и на основании решений государственных экзаменационных комиссий, утвержденных приказом от _____ № ___, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Присвоить квалификацию «бакалавр» / «магистр» по направлению подготовки «_____», выдать документ о высшем образовании и о квалификации и отчислить из университета с _____ следующих обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию:

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка о дипломе с отличием	Регистрационный номер документа о высшем образовании и о квалификации
1.			
2.			
3.			

Основание: протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Если выпускник берет каникулы, тогда:

1. Присвоить квалификацию «бакалавр» / «магистр» по направлению подготовки «_____», выдать документ о высшем образовании и о квалификации следующим обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию:

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка о дипломе с отличием	Регистрационный номер документа о высшем образовании и о квалификации
1.			
2.			
3.			

2. В пределах срока реализации образовательной программы бакалавриата/магистратуры _____ направления подготовки _____ предоставить *Иванову Ивану Ивановичу*, обучающемуся на 4 курсе по очной/очно-заочной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе, каникулы с _____ до _____, по окончании которых произвести отчисление из состава обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ».

Основание: протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, заявление *Иванова Ивана Ивановича*.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора института.

Ректор КГЭУ

Э.Ю. Абдуллазянов

Копии приказа переданы: Институт, УМУ, бухгалтерию, ВУС

П-4010-17	Выпуск 6	Изменение	Экземпляр 1	Лист 56/63
-----------	----------	-----------	-------------	------------

ПЕЧАТАЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Утверждаю
Руководитель организации

печать _____

_____ Подпись _____ ФИО

_____ дата

АКТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Данным актом подтверждается, что результаты выпускной квалификационной работы _____

_____ тема выпускной квалификационной работы

выполненной обучающимся КГЭУ _____,

_____ Ф.И.О. обучающегося

по образовательной программе _____

_____ наименование образовательной программы

направления подготовки _____

_____ код и наименование направления подготовки

под руководством _____

используются в _____

_____ название организации, где используются результаты ВКР

Краткая аннотация предложений, принятых к практическому использованию

Срок использования предложений _____

_____ год, месяц

Руководитель подразделения _____ / _____ /

_____ подпись _____ Ф. И. О.

Примечание: в крупных организациях, предприятиях акт может быть подписан также начальником департамента, отдела, цеха, лаборатории или сектора. В таких случаях подпись указанных лиц должна быть заверена руководителем отдела кадров или канцелярии с соответствующей печатью.

Макет титульного листа ВКР магистра



КГЭУ

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

Институт _____ Кафедра _____

Направление подготовки _____

Направленность ОП _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА МАГИСТРА

Обучающийся _____

	группа	подпись	Фамилия И.О.
--	--------	---------	--------------

Тема ВКР _____

Научный руководитель _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Руководитель ВКР
от предприятия _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Консультант по _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Консультант по _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Консультант по _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Консультант по _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Консультант по _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Нормоконтролёр _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Рецензент _____

	должность	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	-----------	---------------	---------	--------------

Объем оригинального текста составляет _____ %.

Зав. кафедрой _____

	ученое звание	подпись	Фамилия И.О.
--	---------------	---------	--------------

Дата " _____ " _____ 20 _____ г.

Образец личного заявления обучающегося - инвалида

Первому проректору -
проректору по УР _____

Ф.И.О.

_____ *Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже*
обучающегося(ей)ся _____ курса _____
номер курса *наименование группы*
по образовательной программе

_____ *наименование ОП*
направления подготовки

_____ *наименование направления подготовки*
по _____ форме обучения
очной, очно-заочной, заочной

заявление.

Прошу создать условия при прохождении мной государственных аттестационных
испытаний в связи с _____ (указать индивидуальные особенности).

Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей, прилагаю:

1. _____
2. _____

Дата*

Подпись обучающегося

Согласовано:

Директор института _____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Примечание: заявление подается обучающимся не позднее чем за три месяца до начала проведения ГИА

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)

Согласовано:

Первый проректор –
проректор по УР



А.В. Леонтьев

Начальник УД



М.Ф. Шагеев

Начальник УМКО



Н.П. Щукина