

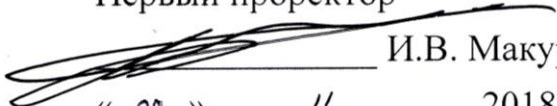
	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 1 из 16
--	--	------------

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ


<p>Система менеджмента качества</p> <p>ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ</p>	<p>РИ У.003-2018</p> <p>Третье издание</p>
--	---

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 И.В. Макурин
« 09 » 11 2018 г.

Начальник ПУ

 А.В. Ременников
« 08 » 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

 А. Дмитриев
« 12 » 11 2018 г.



Комсомольск-на-Амуре
2018

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества РИ У.003-2018</p> <p>Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов</p>	с. 2 из 16
--	--	------------

Содержание

1 Общие положения.....	3
1.1 Назначение	3
1.2 Сфера действия	3
1.3 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
3.1 Термины и определения	3
3.2 Сокращения	4
4 Ответственность	4
5 Порядок заполнения протоколов заседаний ГЭК по приему государственного экзамена	4
6 Порядок заполнения протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ	7
7 Разработчики	9
Приложение А Бланк протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена	10
Приложение Б Бланк протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена для направления «Юриспруденция»	12
Приложение В Бланк протокола ГЭК по защите ВКР	14
Лист регистрации изменений	16

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества РИ У.003-2018</p> <p>Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов</p>	с. 3 из 16
--	---	------------

1 Общие положения

1.1 Назначение

Настоящая рабочая инструкция устанавливает требования к правилам оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

1.2 Сфера действия

Настоящая Инструкция применяется в деятельности выпускающих кафедр, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.3 Область применения

Данный документ является обязательным руководством для секретарей ГЭК, сотрудника учебно-методического управления, ответственного за протоколы ГЭК.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Приказ Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

Устав ФГБОУ ВО «КНАГУ».

СТО У.016-2018 «Итоговая аттестация студентов. Положение».

3 Термины, определения, сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящей рабочей инструкции используются следующие термины и определения:

Государственная экзаменационная комиссия – группа лиц, наделенная полномочиями на проверку соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта, путем проведения государственного экзамена и рассмотрения защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Государственная итоговая аттестация – форма государственного контроля усвоения образовательной программы высшего образования, организуется для всех выпускников Университета в соответствии с **СТО У.016-2018** «Итоговая аттестация студентов. Положение».

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 4 из 16
--	--	------------

3.2 Сокращения

В настоящей рабочей инструкции используются следующие обозначения и сокращения:

- | | |
|-----|---|
| ВКР | - выпускная квалификационная работа; |
| ГИА | - государственная итоговая аттестация; |
| ГЭК | - государственная экзаменационная комиссия; |
| УМУ | - учебно-методическое управление. |

4 Ответственность

4.1 Секретари ГЭК несут ответственность за своевременное получение и сдачу в УМУ наборов бланков протоколов ГЭК, правильное, своевременное заполнение и сохранность протоколов ГЭК.

4.2 Сотрудник УМУ несёт ответственность за своевременную подготовку бланков протоколов заседаний ГЭК, выдачу и сбор протоколов ГЭК, формирование книг протоколов заседания ГЭК (листы нумеруются и прошиваются, конец шнуровки в обязательном порядке должен проходить под заверяющим листом); передачу книг в архив.

5 Порядок заполнения протоколов заседаний ГЭК по приему государственного экзамена

5.1 Правила заполнения протоколов ГЭК:

- шариковой ручкой (чёрного или синего цвета) чётким, разборчивым почерком (гелевая ручка не допускается);
- на каждого обучающегося оформляется отдельный протокол ГЭК;
- в протоколах не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т.п.;
- в случае совершения ошибок при заполнении протоколов ГЭК – неверный вариант перечеркивается, а рядом с внесённым исправлением пишется «Верно» и подписывается председателем либо его заместителем;

Протоколы ГЭК заполняются в соответствии с утвержденной программой ГИА.

5.2 Протоколы заседаний ГЭК по приему государственного экзамена заполняются следующим образом:

5.2.1 в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК. Нумерация протоколов в каждом бланке проставляется арабскими цифрами;

5.2.2 в строке «по приему государственного экзамена по направлению / специальности» указываются шифр направления / специальности, наименование, направленность;

5.2.3 в строке «обучающегося» записывается полностью в родительном падеже фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося. Ф.И.О. обучающегося должны строго соответствовать фамилии, имени, отчеству,

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 5 из 16
--	--	------------

указанным в приказе о допуске к государственному экзамену;

5.2.4 в разделе «Присутствовали» представляется информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы присутствующих: председателя ГЭК, членов комиссии). Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав комиссии. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК;

5.2.5 в графе «Вопросы»:

– указывается номер билета и полное содержание каждого вопроса билета, при этом каждый вопрос нумеруется по порядку;

– в случае, когда экзамен сдаётся в виде тестов – указываются номера вариантов;

– когда экзамен сдаётся письменно – указываются либо номер билета и перечень дисциплин, по которым экзаменуемый даёт письменный ответ, либо номер билета и содержание вопросов;

– когда дается комплексное квалификационное задание – указывается номер варианта;

5.2.6 в разделе «Дополнительно комиссией были заданы вопросы» вносится информация о заданных дополнительных вопросах, кем и какие были заданы обучающемуся вопросы (*содержание вопроса*). Каждый дополнительный вопрос нумеруется арабскими цифрами;

5.2.7 в графе «Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы» дается краткая характеристика ответов обучающегося на вопросы экзаменационного билета с обоснованием выставленной оценки.

Например:

«отлично»

– получены исчерпывающие ответы на все вопросы билета и дополнительные вопросы членов ГЭК;

– демонстрирует глубокие базовые знания;

– умеет показать причинно-следственные связи явлений;

– делает выводы по каждому вопросу экзаменационного билета;

– убедительно аргументирует собственную позицию, глубоко и полно раскрывает теоретические и практические аспекты вопроса;

– проявляет творческий подход к изложению ответа и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы и т.д.;

«хорошо»

– показывает базовые знания, но не в полном объеме;

– обучающийся демонстрирует умение анализировать материал, однако не все выводы достаточно аргументированы;

«удовлетворительно»

– отсутствует ответ на один из вопросов билета;

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 6 из 16
--	--	------------

- отсутствует полный ответ на два дополнительных вопроса;
 - нарушается последовательность изложения материала и т.д.;
- «неудовлетворительно» – отсутствует ответ на два вопроса билета и т.д.

При тестировании общая характеристика ответов студентов указывается в процентном отношении, например:

- «отлично» – более 80 %;
- «хорошо» – 55-80 %;
- «удовлетворительно» – 34-54 %;
- «неудовлетворительно» – менее 34 %;

5.2.8 в графе, содержащей надпись «Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____ и продемонстрировал _____ уровень подготовленности к решению профессиональных задач»:

- прописью ставится оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Сокращенное написание оценок не допускается;

- уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач определяется в соответствии с выставленной оценкой за государственный экзамен:

- «отлично» - высокий;
- «хорошо» - продвинутый;
- «удовлетворительно» - пороговый;
- «неудовлетворительно» - недостаточный»; **(Изм. № 2)**

5.2.9 для направления «Юриспруденция» заполняется графа «Присвоить квалификацию _____ с выдачей диплома _____»;

5.2.10 графа «Недостатки, выявленные в теоретической и практической подготовке обучающегося» заполняется при обнаружении пробелов в подготовке обучающегося;

5.2.11 графа «Особое мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии» заполняется при наличии таких мнений. Здесь может быть вписано как мнение отдельных членов комиссии, несогласных с выставленной оценкой, так и мнение всей комиссии, если она считает необходимым охарактеризовать более подробно выставленную оценку.

В случае, если члены комиссии не высказали особых мнений, вписывается слово «нет».

Для направления «Юриспруденция» в графе «Особое мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии» может быть записано: рекомендовать к поступлению в магистратуру.

5.2.12 далее при необходимости указывается, что «Государственный экзамен проводился с применением дистанционных образовательных технологий».

В следующих строках указывается дата, время начала и окончания проведения государственного экзамена, согласно утвержденной программе Введена приказом № 536-О от 12.11.2018

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 7 из 16
--	--	------------

ГИА. (Изм. № 1)

5.3 Каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК и секретарём комиссии.

5.4 Бланк протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена для всех направлений, за исключением юриспруденции, приведен в **приложении А**.

Бланк протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена для направления «Юриспруденция» приведен в **приложении Б**.

5.5 Полностью оформленные и подписанные листы протоколов заседаний ГЭК сдаются секретарем ГЭК в УМУ в течение трех дней после завершения заседания ГЭК по приему государственного экзамена.

6 Порядок заполнения протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ

6.1 Правила заполнения протоколов ГЭК:

- шариковой ручкой (чёрного или синего цвета) чётким, разборчивым почерком (гелевая ручка не допускается);
- на каждого обучающегося оформляется отдельный протокол ГЭК;
- в протоколах не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т.п.;
- в случае совершения ошибок при заполнении протоколов ГЭК – неверный вариант перечеркивается, а рядом с внесённым исправлением пишется «Верно» и подписывается председателем либо его заместителем;

Протоколы ГЭК заполняются в соответствии с утвержденной программой ГИА.

6.2 Протоколы заседания ГЭК по защите ВКР заполняются следующим образом:

6.2.1 в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК. Нумерация протоколов в каждом бланке проставляется арабскими цифрами;

6.2.2 в следующей строке указывается дата заседания ГЭК;

6.2.3 в строке «по рассмотрению выпускной квалификационной работы по направлению/специальности» указываются шифр направления / специальности, наименование, направленность;

6.2.4 в строке «обучающегося» записывается полностью в родительном падеже фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося. Ф.И.О. обучающегося должны строго соответствовать фамилии, имени, отчеству, указанным в приказе о допуске обучающегося к защите ВКР;

6.2.5 в строке «на тему» указывается тема ВКР в соответствии с приказом ректора университета об утверждении тем выпускных квалификационных работ;

6.2.6 в разделе «Присутствовали» представляется информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы присутствующих: председателя ГЭК, чле-

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 8 из 16
--	--	------------

нов комиссии). Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа лиц, входящих в состав комиссии. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК;

6.2.7 в разделе «Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством» указывается в родительном падеже учёная степень, ученое звание, фамилия, инициалы научного руководителя обучающегося;

6.2.8 в строке «при консультации» указывается в родительном падеже учёная степень, ученое звание, фамилия, инициалы консультанта (при наличии);

6.2.9 ниже дается информация о представленных в ГЭК материалах, а именно:

1) приказ о допуске обучающегося к защите ВКР и выполнении им требования учебного плана / индивидуального учебного плана (номер, дата приказа, Ф.И.О. обучающегося);

2) цифрами проставляется количество страниц в работе, представленной к защите;

3) цифрами проставляется общее количество листов приложения к работе;

4) цифрами проставляется общее количество листов чертежей (при наличии);

5) подтверждается наличие отзыва руководителя ВКР;

б) подтверждается наличие рецензии на работу (обязательно для дипломного проекта / работы, магистерской диссертации) - учёная степень, фамилия, инициалы рецензента указываются в родительном падеже;

7) отчет о результатах проверки ВКР на наличие заимствований;

6.2.10 цифрами проставляется время (как правило, не более 15 мин), в течение которого обучающимся делается сообщение о выполненной работе;

6.2.11 на отдельной строке с проставлением порядкового номера указывается, кем и какие были заданы обучающемуся вопросы (*содержание вопроса*);

6.2.12 в разделе «Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы» указывается характеристика на полученные ответы (например: *даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом исследования, приведены примеры из практики т.п.*);

6.2.13 в графе, содержащей надпись «Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____ и продемонстрировал _____ уровень подготовленности к решению профессиональных задач»:

- прописью ставится оценка, на которую обучающийся защитил ВКР: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» (сокращенное написание оценок не допускается);

Введена приказом № 536-О от 12.11.2018

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 9 из 16
--	--	------------

- уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач определяется в соответствии с критериями, сформулированными в программе государственной итоговой аттестации по конкретному направлению подготовки (специальности);

6.2.14 в графе, содержащей надпись «Присвоить квалификацию _____ с выдачей диплома _____» указывается присваиваемая квалификация, при необходимости – отмечается факт выдачи диплома с отличием;

6.2.15 в строке «Отметить, что» указываются возможные замечания, например: *ВКР в целом выполнена на техническом высоком уровне в соответствии с заданием на проектирование с наглядной графикой и с хорошей пояснительной запиской;*

6.2.16 строка «Недостатки, выявленные в теоретической и практической подготовке обучающегося» заполняется при обнаружении пробелов в подготовке обучающегося;

6.2.17 в строке «Особое мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии» даётся заключение комиссии (в случае положительной защиты – может быть дано заключение о том, что «*обучающийся рекомендуется к поступлению в магистратуру (аспирантуру)*» или «*результаты исследований ВКР внедрены на предприятии (акт о внедрении имеется)*», или «*продолжить работу над темой ВКР для написания диссертационной работы*»; в случае неудовлетворительной защиты – «*необходима доработка темы ВКР*» или «*необходима разработка новой темы*» т.д.);

6.2.18 далее при необходимости указывается, что «Защита ВКР проводилась с применением дистанционных образовательных технологий».

В следующих строках указывается дата, время начала и окончания защиты ВКР. **(Изм. № 1)**

6.3 Каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК и секретарем.

6.4 Бланк протокола ГЭК по защите ВКР приведен в **приложении В**.

6.5 Для установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по данному направлению (специальности) оформляется Сводный оценочный лист выпускника, который является обязательным приложением к протоколу заседания ГЭК (**приложения Г и Д**).

Сводный оценочный лист выпускника подписывается председателем ГЭК и секретарем. **(Изм. № 2)**

6.6 Полностью оформленные и подписанные листы протоколов заседаний ГЭК с приложением заседаний ГЭК сдаются секретарем ГЭК в УМУ в течение трех дней после проведения заседания ГЭК по защите ВКР.

Введена приказом № 536-О от 12.11.2018

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 10 из 16
--	--	-------------

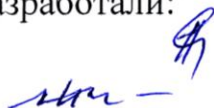
(Изм. № 2)

7 Разработчики

Данную рабочую инструкцию разработали:

Начальник УМУ

Ведущий специалист УМУ



Е.Е. Поздеева

И.В. Чернова

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 11 из 16
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Бланк протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии от «___» _____ 20__ г.
по приему государственного экзамена по направлению / специальности**

_____ (шифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____ (Ф.И.О. обучающегося)

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О.)

Члены государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)

Вопросы _____

	<p align="center">Система менеджмента качества РИ У.003-2018</p> <p align="center">Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов</p>	с. 12 из 16
--	---	-------------

Дополнительно комиссией были заданы вопросы:

(Ф.И.О. задавшего вопрос и формулировка вопроса)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы

1. Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____ и продемонстрировал _____ уровень подготовленности к решению профессиональных задач.

2 Недостатки, выявленные в теоретической и практической подготовке обучающегося

3. Особое мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии

Время проведения государственного экзамена «__» _____ 20__ г.
с ____ ч ____ мин до ____ ч ____ мин.

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь ГЭК

(Ф.И.О., подпись)

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 13 из 16
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

**Бланк протокола ГЭК о сдаче государственного экзамена
для направления «Юриспруденция»**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии от «___» _____ 20__ г.
по приему государственного экзамена по направлению / специальности
40.03.01 Юриспруденция**
(шифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О.)

Члены государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Вопросы _____

	<p align="center">Система менеджмента качества РИ У.003-2018</p> <p align="center">Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов</p>	с. 14 из 16
--	---	-------------

Дополнительно комиссией были заданы вопросы:

(Ф.И.О. задавшего вопрос и формулировка вопроса)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы

1. Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____ и продемонстрировал _____ уровень подготовленности к решению профессиональных задач.

2. Присвоить квалификацию _____ с выдачей диплома _____

3. Недостатки, выявленные в теоретической и практической подготовке обучающегося

4. Особое мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии

Время проведения государственного экзамена «_____» _____ 20__ г.
с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин.

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь ГЭК

(Ф.И.О., подпись)

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 15 из 16
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

Бланк протокола ГЭК по защите ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии от «___» _____ 20___ г.
по рассмотрению выпускной квалификационной работы по направлению/специальности**

(шифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

на тему _____

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О.)

Члены государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

_____ (Ф.И.О.)
при консультации _____ (Ф.И.О.)

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Приказ _____ от «___» _____ 20___ г. о допуске обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося)

к защите ВКР и выполнению им требований учебного плана.

2. Пояснительная записка на _____ страницах.

3. Приложение к пояснительной записке на _____ страницах.

4. Чертежи к ВКР на _____ листах.

5. Отзыв руководителя.

6. Рецензия _____

(Ф.И.О. рецензента)

7. Отчет о результатах проверки ВКР на наличие заимствований.

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе (в течение ___ мин)

Введена приказом № 536-О от 12.11.2018

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 16 из 16
--	--	-------------

обучающемуся были заданы следующие вопросы:

(Ф.И.О. задавшего вопрос и формулировка вопроса)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы

1 Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____ и продемонстрировал _____ уровень подготовленности к решению профессиональных задач.

2 Присвоить квалификацию _____ с выдачей диплома _____

3 Отметить, что _____

4 Недостатки, выявленные в теоретической и практической подготовке обучающегося

5 Особое мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии

Время проведения защиты ВКР «____» _____ 20__ г.

с ____ ч ____ мин до ____ ч ____ мин.

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь ГЭК

(Ф.И.О., подпись)

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 17 из 16
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (Изм. № 2)

Бланк Сводного оценочного листа выпускника при отсутствии в составе ГИА государственного экзамена

Приложение к протоколу № ____ от «__» _____ 2020 года
заседания государственной экзаменационной комиссии

Сводный оценочный лист выпускника

по направлению / специальности

_____ (шифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Компетенции выпускника, контролируемые опосредованно в процессе ГИА на основании результатов промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам учебного плана

Код компетенции	Дисциплины / практики, участвующие в формировании компетенции	Средняя оценка промежуточной аттестации	Уровень сформированности компетенции
Итоговая оценка*			

*Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок по всем компетенциям.

Система менеджмента качества РИ У.003-2018	с. 18 из 16
Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	

Компетенции выпускника, контролируемые в процессе защиты выпускной квалификационной работы

Код компетенций	Показатель	Уровень / Оценка			
		Недостаточный уровень - 2	Низкий уровень - 3	Средний уровень - 4	Высокий уровень - 5
Качество и уровень ВКР					
	Актуальность тематик и ее значимость				
	Оценка методики исследований				
	Оценка теоретического содержания работы				
	Разработка мероприятий по реализации работы				
	Апробация и публикация результатов работы				
	Внедрение				
	Качество оформления				
Качество защиты ВКР					
	Качество доклада на заседании ГЭК				
	Правильность и аргументированность ответов на вопросы				
	Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности				
	Свобода владения материалом ВКР				
	Итоговая оценка ВКР*				

* Итоговая оценка ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») формируется как среднеарифметическая величина оценок по показателям качества и уровня ВКР, качества защиты ВКР (с округлением в большую сторону).

На основании итоговой оценки по компетенциям выпускника, контролируемым опосредованно в процессе ГИА на основании результатов промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам учебного плана, и итоговой оценки ВКР, определяется среднее арифметическое значение (с округлением в большую сторону), на основании которого делается вывод об уровне подготовленности к решению профессиональных задач.

Соответствие оценки по пятибалльной шкале уровню подготовленности к решению профессиональных задач:

Итоговая оценка ГИА (5, 4, 3, 2)	Уровень подготовленности к решению профессиональных задач (высокий, продвинутый, пороговый, недостаточный)	Заключение ГЭК (Выпускник признается успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Выпускник признается не прошедшим государственную итоговую аттестацию)

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь ГЭК

(Ф.И.О., подпись)

Система менеджмента качества РИ У.003-2018	с. 19 из 16
Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (Изм. № 2)

Бланк Сводного оценочного листа выпускника при наличии в составе ГИА государственного экзамена

Приложение к протоколу № ____ от «__» _____ 2020 года
заседания государственной экзаменационной комиссии

Сводный оценочный лист выпускника

по направлению / специальности

(шифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Компетенции выпускника, контролируемые в процессе защиты выпускной квалификационной работы

Код компетенций	Показатель	Уровень / Оценка			
		Недостаточный уровень - 2	Низкий уровень - 3	Средний уровень - 4	Высокий уровень - 5
Качество и уровень ВКР					
	Актуальность тематик и ее значимость				
	Оценка методики исследований				
	Оценка теоретического содержания работы				
	Разработка мероприятий по реализации работы				
	Апробация и публикация результатов работы				
	Внедрение				
	Качество оформления				
Качество защиты ВКР					
	Качество доклада на заседании ГЭК				
	Правильность и аргументированность ответов на вопросы				
	Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности				
	Свобода владения материалом ВКР				
	Итоговая оценка ВКР*				

* Итоговая оценка ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») формируется как среднеарифметическая величина оценок по показателям качества и уровня ВКР, качества защиты ВКР (с округлением в большую сторону).

	Система менеджмента качества РИ У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 20 из 16
--	--	-------------

На основании итоговой оценки по компетенциям выпускника, контролируемым опосредованно в процессе ГИА на основании результатов промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам учебного плана, и итоговой оценки ВКР, определяется среднее арифметическое значение (с округлением в большую сторону), на основании которого делается вывод об уровне подготовленности к решению профессиональных задач.

Соответствие оценки по пятибалльной шкале уровню подготовленности к решению профессиональных задач:

Итоговая оценка (5, 4, 3, 2)	Уровень подготовленности к решению профессиональных задач (высокий, продвинутый, пороговый, недостаточный)	Заключение ГЭК <i>(Выпускник признается успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Выпускник признается не прошедшим госу- дарственную итоговую аттестацию)</i>

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь ГЭК

(Ф.И.О., подпись)

Система менеджмента качества Р И У.003-2018 Правила и порядок оформления протоколов государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации студентов	с. 21 из 16
---	-------------

Лист регистрации изменений

Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству
1 № 137-О от 16.04.2020	1	20.04.2020	Усова Т.И.
2 № 159-О от 21.05.2020	5	21.05.2020	Усова Т.И.