РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества **ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**	**РИ У.003-2025** **Четвертое издание**

Комсомольск-на-Амуре
2025

Введена приказом № 481-О от 30.12.2025

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
И.о. проректора по УР	И.В. Цевелева		23.12.2025
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		23.12.2025
Начальник ПУ	А.В. Ременников		23.12.2025

Содержание

1 Общие положения……. 4
1.1 Назначение …….. 4
1.2 Сфера действия ……...
1.3 Область применения ……... 4
2 Нормативные ссылки …… 4
3 Термины, определения и сокращения ……. 5
3.1 Термины и определения …… 5
3.2 Сокращения ……. 5
4 Ответственность …… 5
5 Порядок заполнения протоколов заседаний ГЭК по приему государственного экзамена ……..…… 5
6 Порядок заполнения протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ …….…… 8
7 Разработчики …….. 11
Приложение А Бланк протокола ГЭК по приему государственного экзамена …….. 12
Приложение Б Бланк протокола ГЭК по защите ВКР ……. 14
Лист регистрации изменений ……... 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»

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 г. №670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»

Устав ФГБОУ ВО «КнАГУ» и иные локальные нормативные акты.

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.

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 комплекта 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 (**приложение А**) 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 код направления подготовки / специальности, наименование, направленность (профиль) / специализация;

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, 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;

– 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»;

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

5.2.10 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 необ-

ходимым охарактеризовать более подробно выставленную оценку.

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

5.2.11 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 ГИА.

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

5.4 Бланк протокола ГЭК по приему государственного экзамена для всех направлений подготовки / специальностей, приведен в **приложении А**.

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.

Бланк протокола ГЭК по защите выпускных квалификационных работ для всех направлений подготовки / специальностей, приведен в **приложении Б**.

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 код направления подготовки / специальности, наименование, направленность (профиль) /

специализация;

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, 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;

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 требовании 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;

6) 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 отве-

ты (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);

- 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.

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

6.4 Полностью оформленные и подписанные листы протоколов заседаний ГЭК сдаются секретарем ГЭК в УМУ в течение трех дней после за-

вершения заседания ГЭК по защите ВКР.

7 Разработчики

Данную рабочую инструкцию разработали:

Начальник УМУ Е.Е. Поздеева

Ведущий специалист ССГИА УМУ И.В. Чернова

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Бланк протокола ГЭК по приему государственного экзамена

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

_____

П Р О Т О К О Л № ____

заседания государственной экзаменационной комиссии от «_ __ _»_____20___г.
по приему государственного экзамена по направлению / специальности

_____
(код направления / специальности, наименование, направленность (профиль))

_____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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)

Члены государственной экзаменационной комиссии

_____ (Ф.И.О., подпись	_____ (Ф.И.О., подпись)
_____ (Ф.И.О., подпись)	_____ (Ф.И.О., подпись)
_____ (Ф.И.О., подпись)	_____ (Ф.И.О., подпись)
_____ (Ф.И.О., подпись)	_____ (Ф.И.О., подпись)

Секретарь ГЭК

_____

(Ф.И.О., подпись)

Введена приказом № 481-О от 30.12.2025

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(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»

_____

П Р О Т О К О Л №_____

заседания государственной экзаменационной комиссии от «____»_____ 20____г.
по рассмотрению выпускной квалификационной работы по направлению/специальности

_____
(код 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 выполнении 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) 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)

_____ (Ф.И.О., подпись	_____ (Ф.И.О., подпись)
_____ (Ф.И.О., подпись)	_____ (Ф.И.О., подпись)
_____ (Ф.И.О., подпись)	_____ (Ф.И.О., подпись)
_____ (Ф.И.О., подпись)	_____ (Ф.И.О., подпись)

Секретарь ГЭК

_____

(Ф.И.О., подпись)

Введена приказом № 481-О от 30.12.2025

Лист регистрации изменений

№	Номер и дата приказа о введении изменения	Количество страниц изменения	Дата введения изменения	Подпись уполномоченного по качеству

Введена приказом № 481-О от 30.12.2025