

«УТВЕРЖДЕНО»
Ученым советом ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

от 31 января 20 11 г.
(протокол № 1)

Председатель Ученого совета

А.Ю. Александров

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ (далее - Положение) определяет порядок проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» (далее - Университет) и его структурных подразделениях государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - образовательные программы), в т.ч. устанавливает процедуру организации и проведения Университетом при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам государственной итоговой аттестации обучающихся при завершении освоения имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания и средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Положение также определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации, учитывающей особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3. Итоговая аттестация в университете, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

1.4. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС). Итоговая

государственная аттестация обучающихся проводится по всем основным образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию. Настоящее положение распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего профессионального образования.

1.5. Итоговая аттестация в Университете, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования, не имеющих государственную аккредитацию проводится в порядке и в форме, утверждаемых по мере необходимости локальным актом Университета, как правило, не менее чем за 6 месяцев до ее проведения.

1.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности по всем видам учебных работ (дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам) и др.) и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации и ФГОС по соответствующим образовательным программам высшего образования. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом по Университету в срок согласно учебному плану с визой соответствующего подразделения, бухгалтерии, подтверждающей полную оплату образовательных услуг обучающимися с частичной компенсацией затрат на обучение (см. в Приложении 1). Обучающиеся, не оплатившие образовательные услуги до начала итоговой аттестации, к ней не допускаются и подлежат отчислению из Университета.

1.7. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом через соответствующие структурные подразделения, факультеты и выпускающие кафедры. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются настоящим Положением, другими локальными актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.9. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с локальными актами Университета.

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

1.11. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии).

Комиссии действуют в течение календарного года. В случае, если в силу объективных причин к началу нового календарного года, председатель или комиссия не утверждены, локальным актом университета продлеваются сроки полномочий действующей комиссии.

2.2. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. При необходимости по одному из аттестационных испытаний может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий.

2.3. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК) представляются факультетами (филиалом) в учебно-методическое управление Университета не позднее 20 октября, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации (см. Приложения 2, 3, 4). Персональный состав председателей комиссий рассматривается на Ученом совете Университета, после чего направляется в Министерство образования и науки Российской Федерации. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

2.4. Университет утверждает составы комиссий, в том числе секретаря комиссии приказом по Университету, как правило, в срок до 1 февраля (образцы служебной записки о составе ГЭК и приказа об утверждении состава ГЭК см. в Приложениях 5 и 6). В исключительных случаях, состав комиссии может утверждаться позже, но не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.5. В состав ГЭК включаются, как правило, 6 человек: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. В состав ГЭК должны включаться не менее 3 человек, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр Университета, имеющим ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов. Выполнение обязанностей члена ГЭК, лицами не работающими в Университете должно быть с ними согласовано (см Приложение 3); очное участие в заседаниях ГЭК, по заявлению членов комиссии, может быть оплачено за счет фонда Университета (образец см Приложение 7).

2.6. Председатель ГЭК определяется из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. При необходимости председатель комиссии должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.7. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий определяются заместители председателей комиссий, как правило, из числа заведующих выпускающих кафедр или деканов факультетов, если на факультете несколько выпускающих кафедр.

2.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к административному (учебно-вспомогательному) персоналу (как правило, работников выпускающей кафедры), определяется ее секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, оформляет другую документацию, включая документы об образовании и (или) о квалификации.

2.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий. Для проведения заседаний по приему государственного экзамена создается подкомиссия из числа членов комиссии. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

2.10. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС высшего образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией и методическими рекомендациями учебно-методических объединений вузов России.

2.11. Для проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, не имеющим государственную аккредитацию, приказом, как правило, не менее чем за 6 месяцев до ее проведения утверждается состав итоговых экзаменационных комиссий по неаккредитованным образовательным программам, включая председателя данной комиссии. Процедура проведения итоговой аттестации по данным программам аналогична государственной. По результатам итоговой аттестации выпускников им может выдаваться документ о высшем образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом. В случае принятия положительного решения о получении государственной аккредитации Университет может организовать итоговую государственную аттестацию выпускников по процедуре экстерната.

2.12. В университете создается общеуниверситетская апелляционная комиссия, которая действует по всем специальностям и направлениям подготовки. Председатель апелляционной комиссии утверждается ректором (или лицом, уполномоченным ректором на основании приказа). В состав апелляционной комиссии включаются лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу и не входящие в состав государственных экзаменационных комиссий, по предложению учебно-методического управления, факультетов и других структурных подразделений, ответственных за выпуск обучающихся. Из числа лиц, включенных в состав комиссии, председателям определяется заместитель председателя комиссии. Секретарем комиссии назначается работник учебно-методического управления, который не является ее членом. Секретарь комиссии ведет протоколы ее заседаний, оформляет другую документацию. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссии проводятся председателем, а в случае их отсутствия – заместителем председателя комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии подписываются председательствующим. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

3. Виды итоговых аттестационных испытаний и общие требования к ним

3.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

3.2. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с учетом требований, установленных конкретным ФГОС (при наличии таких требований), при утверждении

учебного плана (индивидуального учебного плана). Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с настоящим положением и соответствующим ФГОСом. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающегося.

3.3. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебным планом (индивидуальным учебным планом) по направлению (специальности), но не позднее 30 июня.

3.4. Программа государственной итоговой аттестации по конкретному направлению (специальности) включает Программы государственных экзаменов и (или) Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, где прописываются критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ (см. образец Приложение 8). Программа государственной итоговой аттестации, утверждается ректором (проректором), доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации путем опубликования на сайте факультета в сети «Интернет» и размещения на информационной доске деканата факультета. Одновременно обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением, включающим порядок подачи и рассмотрения апелляций.

3.5. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание; образец в Приложении 9), в котором указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, в т.ч. предусматриваются «резервные» дни, и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем опубликования на сайте факультета в сети «Интернет» и размещения на информационной доске факультета. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью, как правило, не менее 7 календарных дней. Продолжительность заседаний ГЭК не должна превышать 8 часов в день и 36 часов в неделю.

3.6. В ГЭК в период проведения государственного экзамена передается (не позднее чем за 2 дня до заседания ГЭК) зачетная книжка обучающегося, приказ о допуске к итоговой аттестации, приказ об утверждении тематики выпускных квалификационных работ. В период защиты выпускных квалификационных работ также предоставляются работа обучающегося в печатном и электронном виде, приложения к работе (при наличии), электронная версия выступления и/или презентации (при наличии), выписка из заседания выпускающей кафедры о допуске работы к защите (образец приложение 10), отзыв руководителя (образец приложение 11), рецензия на выпускную квалификационную работу (при условии ее предоставления; образец приложение 12). В зачетную книжку вносятся записи (оценки) по всем проведенным аттестационным испытаниям, пройденным ранее.

3.7. Заседания ГЭК проводятся по процедуре, установленной данным Положением, Программами итоговой аттестации и соответствующими им требованиями председателя, членов и секретаря ГЭК.

3.8. Обсуждение ответов обучающихся, определение и выставление оценок происходит в режиме «закрытого» заседания. Присутствие на данном заседании посторонних лиц, не являющихся членами комиссии или не уполномоченных на это ректором (проректором, начальником УМУ) не разрешается. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания,

проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся в течении 14 дней должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

3.10. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно" и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.11. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на установленный период времени, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3.12. При положительных результатах всех видов итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников, государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании (диплом, диплом с отличием). К диплому бакалавра, специалиста, магистра выдается приложение установленного образца.

3.13. ГЭК может вынести решение о рекомендации выпускника к поступлению в аспирантуру, для представления работы на конкурс, к опубликованию, к внедрению.

3.14. Диплом с отличием выдается выпускнику Университета на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам (модулям), курсовым проектам (работам), практикам и итоговой государственной аттестации.

Для получения диплома с отличием выпускник Университета должен иметь по результатам итоговой государственной аттестации только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по дисциплинам, курсовым проектам (работам), практикам и итоговой государственной аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо».

При наличии нескольких экзаменов по одной дисциплине могут указываться – оценки по всем промежуточным экзаменам или одна итоговая оценка. Одна итоговая оценка указывается по последнему экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки обучающегося по данной дисциплине. При

отсутствии итогового экзамена порядок выставления в приложении к диплому итоговой оценки по дисциплине устанавливается Ученым советом факультета по представлению кафедры, преподававшей данную дисциплину.

3.15. Решения ГЭК оформляются протоколом (образец Приложение 13, 14 и 15), в котором указываются сведения о порядковом номере протокола, дате и времени проведения заседания комиссии, членах комиссии, присутствующих на заседании комиссии, выпускнике, обстоятельствах проведения государственного экзамена (номер и вопросы билета, общая характеристика ответа выпускника, заданные вопросы, иное) или защите ВКР, выставленная комиссией оценка, особое мнение членов ГЭК, а также иные сведения, которые комиссия считает необходимым указать в протоколе заседания. Протокол заполняется на каждого обучающегося отдельно, протоколу присваивается порядковый номер, ставится дата и время заседания. В случае несогласия с принятым решением член ГЭК вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета в установленном порядке. Документы, связанные с приемом государственного экзамена, могут быть предоставлены в случаях и порядке, предусмотренных законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета.

3.16. Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются на выпускающую кафедру для регистрации и хранения в архиве в течение 5 лет. Работы, отмеченные первыми премиями на всероссийских, республиканских и вузовских конкурсах хранятся постоянно.

3.17. После окончания работы ГЭК председатель комиссии составляет отчет (см. форма в Приложении 16). В отчете должны быть отражены: уровень подготовки специалистов по данному направлению подготовки (специальности), качество выполнения выпускных квалификационных работ, соответствие выпускных квалификационных работ современному состоянию науки, техники, культуры; характеристика ответов обучающихся, заслушанных ГЭК, недостатки в подготовке обучающихся, предложения о повышении качества подготовки специалистов. Отчет о работе ГЭК оформляется в трех экземплярах, заслушивается и утверждается на Ученом совете факультета и представляется в учебно-методическое управление университета в месячный срок после завершения работы ГЭК. Второй экземпляр отчета хранится у ученого секретаря факультета (филиала), третий – на выпускающей кафедре.

4. Порядок проведения государственного экзамена

4.1. 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 нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы проводится в форме междисциплинарного экзамена.

4.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе. Билеты к государственным экзаменам проводятся по билетам, составленным в полном соответствии с вышеобозначенной программой и утверждаются заведующим выпускающей кафедрой (деканом если выпускающих кафедр несколько).

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

4.4. При приеме государственного экзамена ГЭК обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к обучающимся, и условия для объективной оценки качества освоения соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного экзамена строго в рамках программы государственного экзамена;

- предоставление бумаги для подготовки к ответу на государственном экзамене;
- размещение обучающихся в аудитории при подготовке к ответу на государственном экзамене на места, указанные ГЭК, на удалении друг от друга;
- оценка в ходе государственного экзамена собственных знаний обучающихся, для чего комиссия обязана исключить применение, а также попытки применения обучающимся, сдающим государственный экзамен, учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

4.5. ГЭК обеспечивает проведение государственного экзамена в соответствии с датой, местом, временем, указанными в расписании. Экзамен начинается, как правило, в 09:00 утра.

4.6. Количество выпускников в аудитории во время государственного экзамена, как правило, не должно превышать 8 человек. Очередность прохождения государственного экзамена обучающимися определяется председателем и секретарем ГЭК. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии: глухим, слабослышащим, слепым, слабовидящим, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и другим, в том числе детям-инвалидам, инвалидам), беременным должна быть предоставлена возможность прохождения государственного экзамена в первоочередном порядке либо по желанию такого выпускника.

4.7. ГЭК обязана предоставить выпускнику необходимое время для полноценной подготовки к ответу, продолжительность которого составляет, как правило, не более 45-50 минут.

4.8. Во время подготовки выпускников к ответу в аудитории должно находиться не менее одного члена ГЭК либо иное лицо, уполномоченное председателем ГЭК в установленном порядке.

4.9. ГЭК обязана обеспечить комфортные условия, деловую и спокойную обстановку в аудитории во время подготовки к ответу на государственном экзамене и заслушивания ответов выпускников.

4.10. В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, комиссия изымает до окончания государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГЭК и принимает решение об оценке знаний такого выпускника «неудовлетворительно» либо о продолжении государственного экзамена (заслушивании ответа на экзаменационный билет).

4.11. В целях объективной оценки знаний выпускника члены ГЭК, как правило, задают дополнительные вопросы в рамках программы государственного экзамена.

4.12. Государственный экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

4.13. Государственный экзамен, проводимый в форме междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности), должен наряду с общими требованиями к выпускнику, предусмотренными федеральным государственным образовательным стандартом по данному направлению подготовки (специальности),

учитывать также требования к содержанию отдельных дисциплин.

5. Порядок определения тематики, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

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

5.2. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки регулируются в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований), настоящим Положением и Программой государственной итоговой аттестации по конкретному направлению (специальности).

5.3. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования: для квалификации бакалавр – в форме бакалаврской работы (проекта); для квалификации специалист - в форме дипломной работы (проекта); для степени магистр – в форме магистерской диссертации.

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой самостоятельную проектную или теоретическую работу, подтверждающую уровень знаний и умений, способность применять знания при решении практических задач; бакалаврский проект, как правило, включает расчетную и экономическую части, содержит иллюстративный графический материал (чертежи, схемы, плакаты и т.п.).

Магистерская диссертация и дипломная работа (проект) представляют собой выпускную квалификационную работу, которая является самостоятельным научным исследованием или проектом, выполняемым под руководством научного руководителя. Содержание магистерской диссертации и дипломной работы (проекта) могут составлять результаты теоретических и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в различных областях деятельности.

5.4. Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем; образец оформления Приложение 17), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации путем опубликования на сайте факультета в сети «Интернет» и размещении на информационной доске выпускающей кафедры. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами с указанием предполагаемых научных руководителей по каждой теме и базы для реализации ее подготовки. Обучающемуся предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы.

5.5. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) (образец Приложение 19) Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы 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.

5.6. Избранные темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом по Университету (образец оформления приказа см. в Приложении 18). В приказе указывается руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты), база преддипломной практики.

5.7. Выполнение выпускной квалификационной работы производится в соответствии с заданием и графиком выполнения работы, составленным и утвержденным в научным

руководителем до начала выполнения выпускной квалификационной работы. При несоблюдении графика выполнения работы, обучающийся может быть отчислен за невыполнение учебного плана по представлению выпускающей кафедры.

5.8. Выпускающие кафедры могут проводить предварительные защиты выпускных квалификационных работ. На предварительной защите должны быть созданы условия для выступления обучающихся с докладами. По результатам предварительной защиты на заседании выпускающей кафедры в присутствии руководителя и обучающегося решается вопрос о допуске обучающегося к защите. Заседание кафедры оформляется протоколом. При проведении предварительной защиты на выпускающей кафедре (в случае успешного прохождения предварительной защиты) обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы (оформляется выписка из заседания кафедры).

5.9. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв; см. Приложение 11). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.10. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия; см. Приложение 12). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается председателем (заместителем председателя) ГЭК.

5.11. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.12. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.13. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. (см. образец заявления студента на соблюдение профессиональной этики при написании ВКР в приложении 21) Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом университета. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

6. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет 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.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). 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).

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации

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

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

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

7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии 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 выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

7.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

7.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося,

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

7.7. При рассмотрении апелляций о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации 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 государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

7.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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

7.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

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

Согласовано:

Проректор
по учебной работе

Начальник юридического отдела

Начальник
учебно-методического управления

Председатель
Студенческого совета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»



И.Н. Тумаков

И.Е. Поверинов

В.Г. Блинов

М.Ю. Харитонов

Председатель
Первичной
организации
Чувашского
университета имени И.Н. Ульянова
профсоюзной
обучающихся
государственного



И.Н. Ядуркин

Образец приказа о допуске к государственной итоговой аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Чебоксары

[О допуске к государственной итоговой аттестации]

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАТИКИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

(очная форма обучения)

(срок обучения 4 года)

I. Студентов 4 курса направления подготовки 09.03.04 – Программная инженерия (профиль «Управление разработкой программных проектов»), выполнивших программу теоретического обучения в полном объеме, допустить к государственной итоговой аттестации:

Гр.31-12

№ п/п	ФИО студента (в именительном падеже)	Бюджет/договор
1.		
2.		
3.		

Основание: служебная записка декана факультета.

II. Следующих студентов 4 курса направления подготовки 09.03.04 – Программная инженерия (профиль «Управление разработкой программных проектов») перевести на индивидуальный график обучения с 15 марта 2016 года по 30 июня 2016 года:

Гр.30-12

№ п/п	ФИО студента (в именительном падеже)	Бюджет/договор
1.		
2.		
3.		

Основание: распоряжение № __, служебная записка декана факультета.

III. Иванова Ивана Ивановича (000000000), студента 4 курса группы ДиКТ-30-12, обучающегося на договорной основе, направления подготовки 09.03.04 – Программная инженерия профиль «Управление разработкой программных проектов», отчислить из университета с 14 марта 2016 года, как не выполнившего программу теоретического обучения в полном объеме и в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине.

Основание: служебная записка и объяснительная декана факультета, акт №__ от 30.04.2016г., п.п.5 и п.п.6 п.6.15 Устава университета.

Ректор

А.Ю. Александров

[Оборотная сторона приказа]

Проект вносит:
декан факультета

Исполнитель:

Согласовано:

начальник учебно-методического
управления

начальник отдела по работе
со студентами, обучающимися
на договорной основе

Образец служебной записки об утверждении кандидатуры председателя ГЭК

Ректору ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

Служебная записка

Прошу утвердить кандидатуру председателя государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки (специальности) _____

(шифр) (наименование НП/С)

на 20__ год _____

(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)

Кандидатура председателя государственной экзаменационной комиссии утверждена на заседании кафедры _____ (протокол от _____ 20__ г. № ____).

Согласие кандидатуры председателя ГЭК на участие в работе ГЭК, на обработку персональных данных, письмо-запрос, подтверждающий, что работодатель председателя ГЭК не возражает о его участии в ГЭК в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» прилагаются.

Сведения

о кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии на 20__ год

1	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
2	Дата рождения		
3	Паспортные данные		
4	ИНН		
5	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования		
6	Базовое образование (указать наименование ВУЗа), квалификация, согласно диплому		
7	Основное место работы, согласно уставным документам организации (предприятия)		
8	Город / населенный пункт основного места работы		
9	Занимаемая должность		
10	Ученая степень (приложить к/копию диплома)		
11	Серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени		Серия
			Номер
			Дата выдачи формат ГГГГ-ММ-ДД
12	Ученая степень (если есть)		

	вторая приложить к/копию диплома)		
13	Серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени		Серия
			Номер
			Дата выдачи формат ГГГГ-ММ-ДД
14	Ученое звание (приложить к/копию аттестата)		
15	Серия, номер, дата выдачи аттестата об ученом звании		Серия
			Номер
			Дата выдачи формат ГГГГ-ММ-ДД
16	Почетное звание		
17	Область и основные этапы профессиональной деятельности	<i>Информация должна соответствовать видам деятельности ОПОП (основной профессиональной образовательной программы)</i>	
18	Публикации за последние 5 лет, соответствующие профилю подготовки, публикации в высокорейтинговых изданиях (если есть)	<i>Информация должна соответствовать видам деятельности ОПОП (основной профессиональной образовательной программы)</i>	
19	Область научных интересов, основные направления научной деятельности	<i>Информация должна соответствовать видам деятельности ОПОП (основной профессиональной образовательной программы)</i>	
20	Достижения в области науки и (или) профессиональной деятельности	<i>Информация должна соответствовать видам деятельности ОПОП (основной профессиональной образовательной программы)</i>	
21	Почетная награда		

Декан факультета

тел.:

(_____)

(Расшифровка подписи)

(ДД-ММ-ГГ)

Зав. кафедрой

тел.:

(_____)

(Расшифровка подписи)

(ДД-ММ-ГГ)

Образец оформления согласия участия в работе ГЭК

Ректору ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства)

(номер телефона)

**СОГЛАСИЕ участия в работе ГЭК и
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

выражаю согласие быть председателем/членом экзаменационной комиссии по направлению/(специальности) _____ во время проведения государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова» на 20__ год, и даю согласие оператору персональных данных – ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова» находящемуся по адресу: Республика Чувашия, г. Чебоксары, Московский проспект д.15, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, а также следующих персональных данных:

- дата рождения;
- паспортные данные;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о трудовой деятельности;
- занимаемая должность;
- ученая степень;
- серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени;
- ученое звание;
- серия, номер, дата выдачи аттестата об ученом звании;
- почетное звание.

Согласие действует с момента его подписания до моего письменного отзыва данного согласия.

Даю согласие на хранение вышеперечисленных персональных данных в течение 75 лет.

О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден.

_____ 20____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Образец оформления письма-запроса (оформляется на фирменном бланке организации), подтверждающего, что работодатель председателя или члена комиссии ГЭК не возражает о его участии в работе ГЭК ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»**

Ректору ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

(наименование предприятия, организации или другой образовательной организации)
не возражает против участия _____
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)
в работе Государственной экзаменационной комиссии в ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» в 20__ году в качестве председателя/члена комиссии.

Директор (Ректор)

МП

**в случае, если председатель ГЭК занимает высшую руководящую должность, то согласие работодателя не требуется.*

Образец служебной записки о составе ГЭК

Ректору ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

I. Прошу утвердить на 20__ год следующий состав государственной экзаменационной комиссии по специальности (направлению) _____

(шифр, наименование Н/С)

профиль _____:

1. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)

председатель комиссии;

2. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

зам. председателя комиссии;

3. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член комиссии;

4. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член комиссии;

5. _____,
(Ф.И.О. полностью стороннего члена комиссии, уч. степень, уч. звание (если есть), должность)

член комиссии;

6. _____,
(Ф.И.О. полностью стороннего члена комиссии, уч. степень, уч. звание (если есть), должность)

член комиссии;

Ф.И.О полностью, старший делопроизводитель кафедры _____, секретарь комиссии.

II. Образовать для приема государственного экзамена подкомиссию в следующем составе:

1. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание, должность)

председатель подкомиссии*;

2. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член подкомиссии;

3. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член подкомиссии;

4. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член подкомиссии.

*Председателем подкомиссии является, как правило, председатель ГЭК.

Декан
факультета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Чебоксары

[О составе ГЭК]

Экономический факультет

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636:

I. Утвердить на 20__ год следующий состав государственной экзаменационной комиссии по специальности (направлению подготовки) _____

(шифр, наименование НП/С)

профиль _____:

1. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание (если есть), должность)

председатель комиссии;

2. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

зам. председателя комиссии;

3. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член комиссии;

4. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член комиссии;

5. _____,
(Ф.И.О. полностью стороннего члена комиссии, уч. степень, уч. звание (если есть), должность)

член комиссии;

6. _____,
(Ф.И.О. полностью стороннего члена комиссии, уч. степень, уч. звание (если есть), должность)

член комиссии;

Ф.И.О полностью, старший делопроизводитель кафедры _____, секретарь комиссии.

II. Образовать для приема государственного экзамена подкомиссию в следующем составе:

1. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание (если есть), должность)

председатель подкомиссии;

2. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член подкомиссии;

3. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член подкомиссии;

4. _____,
(Ф.И.О. полностью, уч. степень, уч. звание)

член подкомиссии.

ОСНОВАНИЕ: служебная записка декана факультета _____.

Ректор

А.Ю. Александров

[Оборотная сторона приказа]

Проект вносит:

Зав. кафедрой/декан факультета

Исполнитель:

Ст.делопроизводитель
кафедры
Тел.

Согласовано:

Декан факультета

Начальник

учебно-методического управления

Образец оформления заявления на оплату председателя/члена ГЭК

Ректору ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный
университет имени И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выполнении работы на условиях почасовой оплаты

к приказу № _____ от _____ 20__ г.

От председателя/члена
ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____

№ страхового свидетельства ПФ (СНИЛС) _____

Личный идентификационный № ИНН _____

№ лицевого счета (реквизиты пластиковой зарплатной карты) ОАО Сбербанк _____

Банк Авангард _____

Гражданство _____

Контактный телефон _____

Место постоянной работы _____

Паспорт: серия, номер _____ кем выдан, когда _____

Адрес по прописке _____

Уч. звание, уч. степень _____

Прошу оплатить участие в работе государственной экзаменационной комиссии университета со студентами _____ факультета
шифр, направление подготовки / специальность _____
срок обучения _____
форма обучения _____ бюджет / контракт _____

Номер и дата приказа	Сроки работы ГЭК	Кол-во принятых госэкзаменов и/или ВКР (указывается количество студентов)

За предоставленные сведения несу персональную ответственность

_____ 201__ г.

Подпись председателя/члена ГЭК _____ / _____ /
Подпись ФИО

Проведенные часы подтверждаем:

Декан _____ / _____ /
Подпись ФИО

Зав. кафедрой _____ / _____ /
Подпись ФИО

(заполняется специалистом УМУ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ

	Количество часов	Оплата за час* (руб.)	Сумма (руб.)
Государственные экзамены, выпускные квалификационные работы			
Всего			

*- основание: приказ (распоряжение) о стоимости часа.

Сумма к оплате _____
_____ руб.

Специалист учебно-методического управления _____ (Казакова О.В.)

Начальник учебно-методического управления _____ (Харитонов М.Ю.)

«К оплате»

РЕКТОР _____ **(А.Ю. Александров)**

Образец оформления программы ГИА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)

Факультет прикладной математики, физики и информационных технологий
Кафедра прикладной математики

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
по учебной работе

_____ И.Е. Поверинов

_____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

Направление /специальность / _____

Направленность (профиль) _____

Квалификация выпускника _____

Программа соответствует:

1. Требованиям ФГОС ВПО по направлению _____, утвержденного ____ 20__ г., № ____.
2. Учебному плану по направлению _____, утвержденного ____ 20__ г.
3. ООП по направлению _____.

Программа принята на заседании Методической комиссии факультета _____, протокол № ____ от ____ 20__ г.
(наименование факультета)

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры) (расшифровка подписи) (уч. степень, уч. звание)
____ 20__ г.

Председатель
Методической
комиссии факультета _____
____ 20__ г. (наименование факультета) (расшифровка подписи) (уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан факультета

Начальник
учебно-методического управления

Содержание программы государственной итоговой аттестации

1. Общие положения:

- цели и задачи государственной итоговой аттестации;
- виды государственной итоговой аттестации выпускников по направлению (специальности)_____;
- виды и цели профессиональной деятельности выпускника;
- требования к результатам выпускника;

2. Программа государственного экзамена:

- основополагающие принципы проведения государственного экзамена;
- порядок и форма проведения экзамена;
- требования к уровню подготовки выпускника;
- перечень дисциплин, формирующих программу государственного экзамена;
- критерии выставления оценок на государственном экзамене;
- рекомендуемая литература и информационные ресурсы для подготовки к государственному экзамену;

3. Требования к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации):

- вид выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- структура выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и требования к ее содержанию;
- требования к уровню подготовки выпускника;
- примерная тематика и порядок утверждения тем выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- порядок защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- критерии выставления оценок за ВКР (магистерской диссертации);

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации выпускниками Университета.

5. Оформление результатов государственной итоговой аттестации.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ И.Е. Поверинов

_____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

государственной экзаменационной комиссии
экономического факультета _____ формы обучения

Направление/специальность _____

20__ - 20__ учебный год.

Работа ГЭК	Группа	Место проведения		
	Дата/ день недели			
Консультация		ауд.	ауд.	ауд.
Государственный экзамен		ауд.	ауд.	ауд.
Защита ВКР		ауд.	ауд.	ауд.

Начало консультации _____

Начало экзамена и защиты _____

Начальник учебно-методического управления

Начальник учебно-диспетчерского отдела

Декан

М.Ю. Харитонов

А.Д. Григорьев

И.И. Иванов

Образец выписки из заседания кафедры о допуске к защите ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

ВЫПИСКА
из протокола заседания кафедры компьютерных технологий
факультета информатики и вычислительной техники

_____ № _____

Присутствовали: 11 чел. из 13

СЛУШАЛИ:

Иванова И.И., зав. кафедрой _____, о допуске выпускной квалификационной работы _____ студента _____, 4 курса очной формы обучения, группы 31-12 направления 09.03.04 – Программная инженерия (профиль «Управление разработкой программных проектов») к защите.

РЕШИЛИ:

I. Допустить к защите выпускную квалификационную работу _____ студента _____, 4 курса очной формы обучения группы 31-12 направления 09.03.04 – Программная инженерия (профиль «Управление разработкой программных проектов»).

II. Назначить рецензентом выпускной квалификационной работы Иванова И.И. генерального директора ОАО «Светлый путь».

Зав. кафедрой

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема: _____

Направление (специальность) (наименование, шифр) _____

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

(фамилия, имя, отчество полностью)

(ученое звание, ученая степень, место работы, должность)

Образец оформления отзыва рецензента на ВКР

Рецензия на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

тема: _____

Направление (специальность) (наименование, шифр) _____

1. Актуальность и новизна темы.

2. Структура работы и ее оценка.

3. Краткая характеристика содержания ВКР (по главам и параграфам).

4. Оценка научных достижений в разработке темы.

5. Оценка практической значимости и новизны выполненной работы.

6. Критические замечания к работе.

7. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(ученое звание, ученая степень, место работы, должность)

Образец оформления протокола заседания ГЭК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

_____ по направлению (специальности) _____

г. Чебоксары «____» _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О.)

Члены ГЭК _____

_____ (Ф.И.О.)

Экзаменуется студент(ка) _____

_____ (Ф.И.О.)

Вопросы _____

Общая характеристика ответа студента(ки) на заданные ему(ей) вопросы:

Признать, что студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

сдал (а) государственный экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены ГЭК _____

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь ГЭК _____

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Образец оформления протокола заседания ГЭК по защите ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

Вид работы _____

по направлению (специальности) _____

г. Чебоксары _____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О.)

члены ГЭК _____

_____ (Ф.И.О.)

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом № _____ от « _____ » _____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Студентом (кой) _____
(Ф.И.О.)

на тему _____

под руководством _____

при консультации _____

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Справка декана _____ факультета от _____ г. о сданных студентом (кой) _____ экзаменах и зачетах,
(Ф.И.О.)

о выполнении им(ей) требований учебного плана.

2. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.

3. Чертежи на _____ листах.

4. Другие материалы _____

5. Отзыв руководителя _____

6. Рецензия _____

7. Резюме по работе на _____ языке.

После сообщения о выполненной работе (в течение _____ мин.) студенту (ке) _____ заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент (ка) _____
(Ф.И.О.)
выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____
2. Отметить, что _____
- _____

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены ГЭК _____

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь ГЭК

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Образец протокола заседания ГЭК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
по направлению (специальности) _____

г. Чебоксары

_____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О.)

Члены ГЭК _____

_____ (Ф.И.О.)

Рассмотрены результаты сдачи государственного(ых) экзамена(ов) _____

и защиты выпускной квалификационной работы студента(ки) _____

на тему _____

Решение Государственной экзаменационной комиссии:

1. Признать, что студент(ка) _____
прошел(а) итоговую государственную аттестацию.

2. Присвоить _____
(Ф.И.О.)

квалификацию _____

по направлению подготовки (специальности) _____

3. Выдать диплом: _____
(государственного образца с отличием, государственного образца)

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Образец оформления формы отчета о работе ГЭК

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

ОТЧЕТ

о работе государственной экзаменационной комиссии
по направлению (специальности) _____

(код и наименование направления специальности)

1. Общие сведения

Итоговая государственная аттестация студентов, обучающихся по направлению _____

(код и наименование направления)

включала в себя:

- государственный экзамен по _____;
- защиту выпускной квалификационной работы (вид работы) _____

Государственная экзаменационная комиссия была назначена приказом № _____
от «___» _____ 20__ г. в составе:

Председатель ГЭК _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Состав ГЭК:
члены ГЭК _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Секретарь ГЭК _____
(Ф.И.О., должность)

2. Результаты государственного экзамена

Оценка	Количество студентов	% к общему количеству студентов
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		
Неявка		

3. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Показатели	Всего	
	количество	в %
1. Количество обучавшихся (выпускной курс)		
2. Принято к защите выпускных работ		
3. Защищено выпускных работ, всего -		

в т.ч. защищено на предприятиях и в организациях		
4. Оценки защиты выпускных работ:		
- отлично		
- хорошо		
- удовлетворительно		
- неудовлетворительно		
5. Количество выпускных работ, выполненных		
- по заявкам предприятий и организаций		
- по заявкам подразделений ЧГУ		
- по темам, предложенным студентами		
- в области приоритетных направлений развития науки		
- в области приоритетных направлений развития техники и технологий		
- в социальной сфере		
- с использованием математического моделирования		
- с применением современных промышленных программных средств		
- с применением программных средств, разработанных исполнителем		
- с реальным внедрением (обязательно наличие акта о внедрении)		
- с использованием сети Интернет		
- на иностранных языках		
6. Количество выпускных работ:		
- рекомендованных к внедрению		
- по которым имеются публикации		
- рекомендованных к опубликованию		
- по которым сделаны доклады на конференциях		
7. Число рецензентов (из внешних организаций)		
8. Количество выпускников, рекомендованных к поступлению в аспирантуру		
9. Количество дипломов с отличием		

4. Анализ результатов государственного экзамена

Уровень подготовки выпускников в плане практического использования полученных знаний при решении поставленной задачи. Умение синтезировать знания из различных учебных дисциплин.

5. Анализ качества выпускных квалификационных работ (вид работы) и их защит

Тематика и ее соответствие профилю подготовки. Актуальность представленных разработок и исследований. Глубина проработки теоретических вопросов, использование математического аппарата, средств вычислительной техники. Качество проработки практической части в работе, уровень экономического обоснования выбираемых проектных решений и др. Соблюдение требований ЕСКД при выполнении графической части. Владение соискателями предметом исследования, аргументированность ответов на вопросы, умение вести дискуссию. Качество навыков публичной презентации и т.п.

6. Анализ организационного обеспечения защит выпускных квалификационных

работ

Качество организационно-технического обеспечения защит и т.п.

7. Основные замечания и предложения по дальнейшему улучшению качества подготовки специалистов и совершенствованию работы ГЭК

Замечания по качеству выдаваемых заданий на выполнение выпускной квалификационной работы, глубине проработки вопросов, владению современным математическим аппаратом и др.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общая оценка уровня защищенных выпускных квалификационных работ.

Председатель ГЭК _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 __ г.

Образец оформления перечня тем ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)**

Экономический факультет

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ,
выпускающихся в 20__ году**

Направление /специальность _____
Квалификация выпускника _____

№	Наименование тем выпускных квалификационных работ	Компетенция по ФГОС (ПК-1 - ПК- 15)*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Утвержден на заседании Ученого совета факультета (протокол от ____ г. № ____).

*Компетенции приводятся в соответствии с видами профессиональной деятельности по ООП.

Зав. кафедрой

Образец оформления приказа об утверждении тем ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Чебоксары

[об утверждении тем выпускных квалификационных работ]

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАТИКИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ
(очная форма обучения, срок обучения 4 года)

Студентам 4 курса направления подготовки 09.03.04 Программная инженерия (профиль «Управление разработкой программных проектов») утвердить темы выпускных квалификационных работ, руководителей и базу выполнения ВКР:

Гр.31-12

№ п/п	Ф.И.О студента полностью в именит. падеже	Тема выпускной квалификационной работы	База выполнения ВКР	Руководитель Ф.И.О., уч. степень, уч.звание
1.				

Основание: служебная записка декана факультета, выписка из протокола № ____ заседания ученого совета факультета _____ от _____ г.

Ректор**А.Ю. Александров***Образец оборотной стороны приказа, листа согласования***Проект вносит:**

Декан _____

Исполнитель:**тел.:****Согласовано:**начальник учебно-методического
управления

Образец заявления обучающегося на выполнение ВКР

Заведующему кафедрой

факультета _____

обучающегося

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы в форме
бакалаврской работы/дипломной работы/магистерской диссертации

по направлению подготовки

(шифр и наименование НП/С)

на тему _____

под руководством _____

(Ф.И.О, учёная степень, учёное звание, должность, место работы)

База выполнения выпускной квалификационной работы _____

С «Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» **ознакомлен**

(подпись, дата)

(контактный телефон студента)

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работы студента(ки)

_____ по указанной теме согласен(на)

(Ф.И.О. обучающегося)

(подпись руководителя)

Образец плана-графика выполнения ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)**

Кафедра _____

ПЛАН-ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы
(дипломной, бакалаврской, магистерской диссертации)
в 20__/20__ учебном году

Студента _____
(ФИО)

Контактный телефон: _____

Место прохождения преддипломной практики _____

Дата выдачи задания на дипломную работу _____

Научный руководитель _____

Тема ВКР _____

№	Этапы работы	Кол-во стр. текста или др. показат ели	Срок выполне ния	Перено сы	Сроки консульт аций	Подпись руководит еля
1	Выбор темы и консультации у научного руководителя-консультанта по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения выпускной квалификационной работы					
2	Составление списка необходимой для изучения литературы					
3	Изучение литературы по теме					
4	Анализ опыта практического решения исследуемой проблемы					
5	Разработка темы, формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций					
6	Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы					
7	Литературное и редакционно-					

	техническое оформление текста					
8	Представление завершённой выпускной квалификационной работы руководителю					
9	Предварительная защита					
10	Доработка, устранение отмеченных руководителем и на предварительной защите недостатков					
11	Окончательный просмотр работы руководителем, принятие решения о допуске её к защите					
12	Защита выпускной квалификационной работы					

Дата составления план-графика _____

Подпись обучающегося, дата _____
(ФИО)

Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, звание)

Образец оформления заявления о соблюдении профессиональной этики
при написании ВКР

Ректору ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный
университет имени И.Н. Ульянова»
Александрову А.Ю.

студента группы ЗЮ-__-__
направления подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о соблюдении профессиональной этики
при написании выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)

Я, _____,
обучающийся (-аяся) по направлению _____ ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.
Ульянова», заявляю, что в моей выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе) на
тему: «_____»

_____,
представленной в Государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты,
соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации
данных и ложного цитирования.

Я ознакомлен с действующими Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. №636), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», согласно которым тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствований.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Образец оформления заявления обучающегося в апелляционную комиссию

Председателю
апелляционной комиссии ФГБОУ
ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

от обучающегося группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить для меня повторное проведение защиты выпускной квалификационной работы в связи с несоблюдением процедуры ее проведения, выразившееся в следующем:

Отмеченное выше привело к необъективной оценке выпускной квалификационной работы.

Дата _____

Подпись _____

Заявление принято

Дата _____

Секретарь ГЭК _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец оформления заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов
проведения защиты ВКР

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соблюдении процедурных вопросов проведения защиты
выпускной квалификационной работы

При защите ВКР на тему _____

обучающимся _____,

были выполнены следующие процедуры:

Защита ВКР начата ____ час. ____ мин., завершена ____ час. ____ мин.

Защита проведена на заседании государственной экзаменационной комиссии в составе:

Защита проводилась в ____ кабинете, техническое оснащение _____

Представление ВКР студентом продолжалось _____

Членами комиссии было задано вопросов _____

Отзыв на ВКР был представлен _____

Рецензия на ВКР была представлена _____

Возможность ответа на замечания рецензента _____

Дискуссия по защищаемой работе _____

Возможность ответа по содержанию дискуссии _____

Сообщение результата защиты ВКР _____

По результату государственного экзамена составлен протокол _____

Общее заключение _____

Председатель ГЭК _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец оформления протокола заседания апелляционной комиссии

**ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии**

№ _____ г.

о рассмотрении заявления обучающегося _____
Предмет апелляции _____Присутствовали: председатель _____
члены _____

_____Заседание комиссии проводилось в присутствии:
председатель ГЭК по направлению/специальности _____
обучающийся _____На заседание комиссии представлены документы (нужное подчеркнуть):
- заявление об апелляции;
- выпускная квалификационная работа;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия;
- протокол ГЭК;
- заключение о соблюдении процедурных вопросов проведения защиты ВКР.

Комиссия установила, что:

1. _____
2. _____
3. _____

Комиссия решила:

Результаты голосования: «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)С протоколом ознакомлен _____ / _____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

Ректору ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный
университет имени И.Н. Ульянова»
А.Ю. Александрову

Администрация организации _____
(наименование организации)

просит рассмотреть возможность поручить обучающемуся _____

_____ (ФИО обучающегося)
разработать выпускную квалификационную работу на тему _____

_____ (наименование темы ВКР)

_____ (обоснование заявки на выполнение темы ВКР)

Руководитель организации
М.П.

Дата