



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
«19» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования - программам бакалавриата, программам
специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО «КГТУ»**

П 01-03 (02)

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по учебной работе

ВЕРСИЯ

5

Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3-4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
4 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	5-7
5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ	7-9
6 ФОРМЫ И ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	9-16
7 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	17-19
8 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	19-21
9 ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	21
Приложение А (обязательное) «Образец справки-объективки».....	22
Приложение Б (обязательное) «Образец протокола заседания ГЭК».....	23-26
Приложение В (обязательное) «Образец экзаменационного билета».....	27
Приложение Г (обязательное) «Критерии оценивания ВКР».....	28
Лист согласования и ознакомления	29

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее по тексту – положение) определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее по тексту – ГИА) по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию (далее по тексту – образовательные программы), вне зависимости от форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет, вуз).

1.2 Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения студентами (курсантами) (далее по тексту – обучающиеся) образовательных программ высшего образования (далее по тексту – ОП ВО) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО) и, в случае конвенционных специальностей, - Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года, с поправками (далее по тексту – Конвенция ПДНВ).

1.3 ГИА обучающихся может проводиться в форме:

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

ГИА по образовательным программам, либо отдельные государственные аттестационные испытания могут проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, особенности которых регламентированы Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «КГТУ».

1.4 Конкретные формы проведения государственных аттестационных испытаний определяются разработчиками ОП ВО с учетом требований, установленных ФГОС ВО, и утверждаются в программе государственной итоговой аттестации.

1.5 К ГИА распоряжением по институту допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный или

индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.6 Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного университетом образца.

1.7 Обучающимся по образовательным программам после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

1.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с доп. и изм.);

- Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года, с поправками;

- Резолюцией № 2 «Одобрение Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты» (Кодекс ПДНВ) (Принята 07.07.1995 Конференцией Сторон Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года, с изменениями).

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования 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» (с изм. и доп.);

- уставом университета;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация - проводимая государственными экзаменационными комиссиями оценка соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Государственная экзаменационная комиссия – комиссия, состоящая из ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее по тексту - специалисты), и лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) иных организаций и (или) научным работникам данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

Апелляционная комиссия – создается в целях разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации.

Учредитель – Федеральное агентство по рыболовству.

Конвенционная специальность – специальность, в отношении которой совокупность обязательных требований определяется ФГОС ВО и Конвенцией ПДНВ.

4 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1 Для проведения ГИА в университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее по тексту – ГЭК, комиссии), которые состоят из председателя указанной комиссии и членов комиссии.

ГЭК в университете могут создаваться по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.2 В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее четырех членов указанной комиссии.

4.3 ГЭК руководствуется в своей деятельности настоящим положением, нормативной и учебно-методической документацией, регламентирующей в КГТУ реализацию ОП ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности.

4.4 ГЭК возглавляет председатель, который утверждается приказом Учредителя - Федерального агентства по рыболовству по представлению университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

4.5 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в университете, имеющее

ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющееся ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председатель и члены ГЭК по конвенционным специальностям должны обладать свидетельством об окончании курса в соответствии с положениями Раздела А- I/6 Кодекса ПДНВ и Модельным курсом ИМО 3.12 «Assessment, Examination and Certification of Seafarers».

4.6 Список кандидатур председателей ГЭК формируется управлением оперативного планирования и координации образовательной деятельности университета на основании предложений заведующих выпускающими кафедрами в срок до 20 октября текущего учебного года и передается первому проректору университета для составления общего списка по университетскому комплексу, который представляется ректору университета на согласование и направление учредителю для подготовки приказа. По кандидатурам, рекомендуемым для утверждения в качестве председателя ГЭК впервые, представляется справка-объективка, характеризующая их научную и производственную деятельность (Приложение А (обязательное)).

4.7 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность экзаменационных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.8 После утверждения председателя ГЭК в университете формируется состав ГЭК.

4.9 Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу (далее по тексту – ППС) университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

4.10 Кандидатуры членов ГЭК на следующий календарный год представляются заведующими выпускающих кафедр в управление оперативного планирования и координации образовательной деятельности университета в срок до 20 ноября текущего учебного года.

Состав ГЭК утверждается не позднее, чем за один месяц до начала ГИА. ГЭК

действуют в течение календарного года.

4.11 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица) назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к ППС выпускающих кафедр, научных работников или административных работников университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав.

4.12 Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.13 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.2 ГИА проводится в сроки, указанные в календарном учебном графике соответствующих направлений / специальностей, и содержит:

- государственный экзамен (Г), включая подготовку к сдаче и его сдачу (в случае включения государственного экзамена в состав государственной итоговой аттестации);
- защиту выпускной квалификационной работы (Д), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Выпускающие кафедры разрабатывают программы ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам (далее по тексту – ВКР), виду и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и доводят их, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Программа ГИА рассматривается на заседаниях выпускающей кафедры и методической комиссии института и утверждается председателем ГЭК.

5.3 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания распоряжением проректора по учебной работе утверждается расписание, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Директоры институтов в вышеуказанный срок организуют доведение расписания до

сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.4 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. 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.

5.5 Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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 и т.п.), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА без отчисления из университета. Обучающийся должен представить документы, подтверждающие уважительную причину его отсутствия.

5.6 Продление сроков прохождения ГИА осуществляется приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица) на основании личного заявления обучающегося, с указанием причин неявки и резолюциями заведующего выпускающей кафедрой, директора института, с приложением документов, подтверждающих уважительность причин неявки.

Предварительно заявление обучающегося с резолюциями ответственных лиц и приложенными документами представляется обучающимся на рассмотрение в ГЭК. Ходатайство или отказ в продлении сроков ГЭК, подтвержденное протоколом заседания, подписанного председателем ГЭК, прилагается к заявлению обучающегося.

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

5.8 Обучающиеся, в том числе обучающиеся из числа инвалидов, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и

выполнению учебного плана.

5.9 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

5.10 Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленного университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.11 При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

5.12 При проведении ГИА обучающимся из числа инвалидов в университете обеспечивается соблюдение общих требований, изложенных в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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

В заявлении обучающийся инвалид 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).

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

6 ФОРМЫ И ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для

профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится письменно или устно.

6.2 Процедура проведения государственного экзамена:

6.2.1 Государственный экзамен проводится в соответствии с утвержденной программой, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

6.2.2 В университете создаются необходимые условия для подготовки обучающихся к государственным экзаменам, проводится предэкзаменационное консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

6.2.3 Секретарь ГЭК обеспечивает соблюдение расписания государственных экзаменов, явку членов ГЭК на экзамены, ведет протоколы заседаний, готовит и предоставляет их на подпись председателю ГЭК.

6.2.4 Перед началом работы ГЭК секретарь проверяет наличие следующих документов:

- копии приказа об утверждении состава ГЭК;
- копии распоряжения директора института о допуске к государственному экзамену обучающихся, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- программы ГИА по направлению подготовки / специальности;
- комплекта экзаменационных билетов, утвержденных установленным порядком (Приложение В (обязательное));
- книги протоколов (протоколы) заседания ГЭК по приему государственного экзамена;
- списков обучающихся с итогами освоения ими ОП ВО (средний балл, информацию о возможности получения диплома с отличием) в количестве экземпляров по числу членов ГЭК;
- зачетных книжек обучающихся;
- чистых листов бумаги формата А4 (для записей студентов при подготовке ответа).

6.2.5 При проведении государственных экзаменов в устной форме продолжительность ответа не должна превышать 45 минут (время на подготовку - до 60 минут).

6.2.6 Продолжительность государственного экзамена в письменной форме не должна превышать 4 часов.

6.2.7 При проведении экзамена обучающийся по завершению ответа передает

секретарю ГЭК билет и лист ответа с подписью обучающегося.

6.3 В соответствии с уровнем ОП ВО ВКР выполняются:

- для бакалавриата - в виде бакалаврской работы;
- для специалитета - в виде дипломной работы или дипломного проекта;
- для магистратуры - в виде магистерской диссертации или магистерского проекта.

Бакалаврская работа обычно носит обобщающий характер, представляет собой самостоятельное исследование, базирующееся на знании теоретического материала, практических разработок в рамках предмета исследования и содержит самостоятельные выводы. ВКР бакалавров может содержать проектно-конструкторское, технологическое решения отдельных задач, отражающих особенности требований к подготовке выпускников по соответствующему направлению.

Дипломная работа - самостоятельная исследовательская работа обучающегося, которая связана с решением отдельных актуальных научно-технических, производственных, организационно-управленческих, экономических задач, результатом которой является формулировка выявленных закономерностей, инструктивных материалов, технических или методических рекомендаций.

Дипломный проект - это самостоятельная исследовательская, проектно-изыскательская работа, главным содержанием которой является решение инженерных задач с углубленной проработкой конкретного раздела (узлового вопроса). Дипломный проект может включать экспериментальные разработки.

Магистерская диссертация ориентирована на научно-исследовательскую деятельность, предусматривает формулировку научной гипотезы, анализ методов исследования, которые применяются при решении научных задач. Основой содержания магистерской диссертации должен быть новый материал, включающий описание новых факторов, явлений и закономерностей, или должна быть новизна в установлении подходов к исследованию темы, новизна в методах решения проблемы, или должно быть обобщение ранее известных положений с иных научных позиций.

Магистерский проект базируется на применении существующего знания, направлен на научное решение прикладной задачи в профессиональной области. Результаты проекта могут быть использованы для дальнейших теоретических, прикладных исследований.

6.4 Процедура подготовки выпускной квалификационной работы:

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

6.4.2 Темы ВКР разрабатываются выпускающими кафедрами, утверждаются директором института, обновляются не реже одного раза в год и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

6.4.3 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) университет предоставляет обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по предложенной им (ими) теме, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Решение об утверждении предложенной обучающимся (обучающимися) тематики принимается на заседании выпускающей кафедры и утверждается директором института.

6.4.4 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимся, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица), вносимым заведующим выпускающей кафедрой и издаваемым в срок не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики (если она предусмотрена учебным планом) или начала выполнения и защиты ВКР в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается тема ВКР, закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

6.4.5 Допускается изменение темы ВКР в исключительных случаях, которое оформляется приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица), издаваемым не позднее чем за неделю до окончания преддипломной практики.

6.4.6 В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания по сбору необходимого для выполнения ВКР материала в период прохождения обучающимся преддипломной практики;
- разработка совместно с обучающимся задания на ВКР;
- оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении календарного плана выполнения ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе преддипломной практики;
- консультирование обучающегося по вопросам ВКР согласно установленному графику;
- постоянный контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;
- оформление отзыва на выполненную ВКР;
- практическая помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и

презентационного материала к защите;

- присутствие на заседании ГЭК при защите обучающегося ВКР.

6.4.7 Ответственность за содержание ВКР и за достоверность всех приведенных в ВКР данных несет обучающийся.

6.4.8 Информация о ходе подготовки ВКР рассматривается на заседаниях выпускающей кафедры и ученого совета института. На заседаниях кафедры также могут заслушиваться отчеты обучающихся, проводится предварительная защита ВКР.

6.4.9 Подготовка к процедуре защиты включает следующие этапы:

- 1) проверка текста ВКР на объем заимствования;
- 2) проверка ВКР руководителем и подготовка письменного отзыва;
- 3) рецензирование ВКР (только для программ специалитета и магистратуры);
- 4) решение заведующего кафедрой и (или) заседания кафедры о допуске к защите,

на основании прохождения этапов подготовки к процедуре защиты.

6.4.9.1 Тексты ВКР проверяются на объем заимствования. За две недели до даты защиты завершённая ВКР, в бумажном и электронном варианте, представляется обучающимся сотруднику выпускающей кафедры (института), ответственному за проверку на объём заимствований (далее также сотрудник), который в течение двух дней проводит проверку на наличие заимствований, в том числе содержательных, выявление неправомерных заимствований, а также подтверждает идентичность электронного и бумажного вариантов ВКР. По результатам проверки обучающемуся выдается сформированная в системе «Антиплагиат.ВУЗ» справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, в которой указывается фамилия автора ВКР, название работы (ее тема), кафедра, на которой работа выполнялась, а также ФИО сотрудника. Справка подписывается сотрудником с указанием даты подписания.

Итоговая оценка оригинальности текста ВКР определяется в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и закрепляется на уровне:

- не менее 40 % - для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки бакалавров и специалистов;

- не менее 60 % - по программам подготовки магистров.

В случае неудовлетворительного результата проверки на объем заимствования обучающийся имеет возможность внести корректировку в работу и пройти процедуру проверки вторично.

6.4.9.2 Ответственность за проверку на идентичность бумажного и электронного варианта ВКР несет сотрудник кафедры (института).

6.4.9.3 Бумажный вариант ВКР вместе со справкой о результатах проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» представляется обучающимся руководителю, который оформляет письменный отзыв о работе, подписывает его и передает на проверку заведующему кафедрой.

6.4.9.4 В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

6.4.9.5 Обязательному рецензированию подвергаются ВКР по программам магистратуры и специалитета.

6.4.9.6 Для проведения рецензирования ВКР направляется заведующим кафедрой рецензенту из числа лиц, компетентных в той сфере деятельности, к которой относится тема ВКР, и не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР.

6.4.9.7 Список рецензентов в срок до 1 июня формируется заведующими выпускающими кафедрами, передается в управление оперативного планирования и координации образовательной деятельности университета для подготовки проекта приказа и передачи его на подпись ректору университета.

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

6.4.9.9 Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу.

6.4.9.10 Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

6.4.10 При успешном прохождении этапов подготовки к процедуре защиты ВКР заведующий кафедрой ставит на титульном листе ВКР штамп «Допущен к защите», свою подпись и дату подписания.

6.4.11 При нарушении установленных требований к качеству и содержанию ВКР, не прохождении этапов подготовки к процедуре защиты ВКР заведующий кафедрой, выносит вопрос «о подготовке к процедуре защиты и допуска к защите ВКР» для обсуждения на заседании кафедры с участием в нем руководителя и обучающегося. При отрицательном решении кафедры протокол заседания представляется директору института для принятия решения о переносе сроков защиты (при документально подтвержденных уважительных причинах) или отчислению обучающегося.

6.4.12 Подписанная заведующим кафедрой ВКР, отзыв, справка по объему заимствования и рецензия (рецензии) передаются обучающимся секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

6.4.13 Обучающийся вправе выйти на защиту ВКР с отрицательным отзывом рецензента и отрицательным результатом проверки на объем заимствований. В этих случаях окончательное решение принимает ГЭК по результатам защиты.

6.4.14 Решением ученого совета института допуск к защите ВКР может осуществлять директор института.

6.5 Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

6.5.1 Не позднее даты окончания первой недели подготовки к процедуре защите, выпускающей кафедрой с учетом пожеланий обучающихся, согласованных с руководителями, формируются списки защит ВКР с распределением по дням заседаний комиссии.

6.5.2 К защите ВКР допускается обучающийся:

- успешно завершивший в полном объеме освоение ОП ВО по направлению подготовки / специальности, разработанной университетом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, и успешно сдавший государственный экзамен (в случае, если он предусмотренный учебным планом);

- не прошедший одно государственное аттестационное испытание (государственный экзамен в случае его наличия) по уважительной причине, но выполнивший требования, указанные в пункте 6.4 данного положения.

6.5.3 На защиту ВКР секретарем ГЭК представляются следующие материалы:

а) в обязательном порядке:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК;

- копии распоряжения директора института о допуске к ГИА обучающихся;

- книга протоколов (протоколы) заседаний ГЭК по защите ВКР;

- списки обучающихся с итогами освоения ими ОП ВО (средний балл, информация о возможности получения диплома с отличием), в количестве экземпляров по числу членов ГЭК;

- оригинал ВКР (с визами руководителя, консультантов по разделам, заведующего кафедрой, а в случае, предусмотренном пунктом 6.4.15 положения, с визой директора института;

- справка по объему заимствований;

- отзыв руководителя;

- рецензия на ВКР (за исключением ВКР по программам бакалавриата) по установленной форме;

- зачетная книжка обучающегося.

б) в инициативном порядке:

- материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справку или акт о внедрении, публикации и т.д.);

- другие материалы в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов выпускающих кафедр (соответствующих институтов) по защите ВКР.

6.5.4 Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут, а продолжительность заседания ГЭК - 6 часов в день.

6.5.5 Оценка ВКР осуществляется в соответствии с критериями оценивания, универсальный перечень которых приведен в приложении Д (обязательное). Разработчик ОП ВО может использовать дополнительные к указанным в приложении Д (обязательное) критерии с утверждением их в программе ГИА.

6.5.6 При положительных результатах государственной итоговой аттестации ГЭК принимает решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки/специальности и выдаче диплома (диплома с отличием) о высшем образовании.

6.5.7 ГЭК также принимает решение о рекомендации к внедрению результатов ВКР, представлению ВКР на конкурсы университетского и всероссийского уровней, по продолжению обучения обучающимся на следующем уровне высшего образования по направлению подготовки / специальности.

6.5.8 После успешной защиты все ВКР в электронном виде размещаются в специальном разделе электронно-библиотечной системы университета. Для этого секретарь ГЭК и ответственный за проверку на объём заимствований в течение недели после последнего дня защиты передают электронные версии ВКР и все необходимые материалы в научно-техническую библиотеку университета (академии).

6.5.9 Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия руководителем ВКР 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.

7 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Решения ГЭК оформляются протоколами заседаний (Приложение Б (обязательное)), которые подписываются председателем и секретарем, сшиваются в книги и хранятся в архиве университета (академии).

7.2 Результаты защиты ВКР передаются секретарем в студенческие офисы институтов (дирекцию института) и управление оперативного планирования и координации образовательной деятельности университета не позднее, чем на следующий рабочий день после заседания.

7.3 Ведомости о результатах сдачи государственного экзамена сдаются секретарем в студенческий офис института не позднее, чем на следующий рабочий день после заседания ГЭК.

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

7.5 ГЭК наряду с присвоением квалификации принимает решение о выдаче диплома установленного образца о высшем образовании, в том числе, диплома с отличием.

7.6 Принятию решения о выдаче диплома с отличием предшествует представление директором института полной информации о результатах освоения обучающимся ОП ВО, подтверждающей наличие оснований для выдачи.

7.7 Обучающийся, достигший особых успехов в освоении ОП ВО, имеет право на получение диплома с отличием при соблюдении следующих условий:

- наличие оценки «отлично» по всем государственным аттестационным испытаниям;
- не менее 75 % оценок «отлично» из числа оценок, вносимых в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам (проектам), практикам и государственным аттестационным испытаниям (остальные – «хорошо»);
- отсутствие перерывов в учебе, вызванных отчислением за академическую неуспеваемость и невыполнение обучающимся обязанностей, предусмотренных уставом университета.

7.8 В случае, когда в рамках промежуточной аттестации по одной дисциплине учебным планом предусмотрено несколько экзаменов, итоговая оценка по дисциплине,

вносимая в приложение к диплому, определяется как последняя оценка по времени. При этом, если последняя оценка не характеризует общего уровня подготовки, обучающегося по данной дисциплине, заведующему соответствующей кафедрой, предоставляется право определить, какую оценку (за какой семестр) следует учитывать, как итоговую. Среднюю оценку выводить не допускается.

7.9 В целях получения диплома с отличием обучающемуся предоставляется возможность до начала государственных аттестационных испытаний пересдать не более трех экзаменов (за исключением государственных).

7.10 Повторная сдача промежуточных экзаменов с целью повышения оценки производится с разрешения проректора по учебной работе по письменному заявлению обучающегося, в котором выражено мнение (проставлена резолюция) директора соответствующего института по вопросу возможной пересдачи.

7.11 В случае удовлетворения просьбы обучающегося и успешной повторной сдачи экзамена заявление прикладывается к личной карточке обучающегося, затем передается в его личное дело.

7.12 Двойная пересдача по одной дисциплине (с оценки «удовлетворительно» на «хорошо», затем с оценки «хорошо» на «отлично») не допускается.

7.13 Отчисление обучающихся из университета по завершении всех видов государственных аттестационных испытаний в рамках ГИА оформляется приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица), вносимым директором института.

7.14 Председатель ГЭК готовит итоговый письменный отчет о работе ГЭК, который содержит следующую информацию:

- перечень государственных аттестационных испытаний;
- состав ГЭК (отдельно на каждую комиссию с указанием информации о дате и номерах приказов на утверждение председателя и членов ГЭК, их Ф.И.О., должности и научные звания), а так же Ф.И.О. и должность секретаря ГЭК;
- даты начала и окончания работы ГЭК (с указанием количественного состава комиссий по датам заседаний);
- характеристики обучающихся (с указанием их количества по всем формам обучения и количества допущенных к ГИА);
- организация сдачи государственного экзамена (характеристика мероприятий по подготовке работы экзаменационной комиссии; форма экзамена; структура и содержание экзаменационных билетов, с указанием дисциплин, входящих в междисциплинарный экзамен и количества вопросов по каждой из них; соответствие вопросов программе

обучения и требованиям квалификационной характеристики; сбалансированность теоретической и практической части экзамена; итоги сдачи государственного экзамена; общий анализ результатов; замечания и рекомендации по организации сдачи экзамена);

- организация защиты ВКР (характеристика мероприятий по подготовке работы комиссии; квалификационный состав руководителей и рецензентов; тематика ВКР; организация защиты ВКР; итоги защиты ВКР; анализ качества ВКР и уровня профессиональной подготовки обучающихся; замечания по содержанию и оформлению ВКР, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству защиты);

- общие итоги работы ГЭК в табличной форме;

- заключение (информация о присвоении квалификации с указанием Ф.И.О. обучающихся, получении дипломов с отличием, рекомендациях для поступления в магистратуру и аспирантуру);

- выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества профессиональной подготовки обучающихся.

7.15 Отчеты заслушиваются на заседаниях кафедр, затем на заседаниях ученых советов институтов с выработкой мер по устранению указанных замечаний и недостатков и в течение двух недель после окончания заседаний ГЭК представляется в управление оперативного планирования и координации образовательной деятельности университета в трех экземплярах вместе с выписками из протоколов заседаний ученых советов институтов.

7.16 Ученый совет университета заслушивает отчет проректора по учебной работе университета об итогах государственной аттестации обучающихся университета.

7.17 Отчеты председателей ГЭК вместе с решением ученого совета университета по вопросу «Об итогах государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «КГТУ» в сентябре направляются в Федеральное агентство по рыболовству.

8 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

8.2 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в университете создается апелляционная комиссия, действующая в течение календарного года. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица).

8.3 Председателем апелляционной комиссии является ректор университета (в случае отсутствия ректора – исполняющий обязанности ректора университета, либо лицо, назначенное приказом ректора университета).

8.4 В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее трех членов, из числа лиц, относящихся к ППС университета и не входящих в состав ГЭК.

8.5 Апелляция подается лично обучающимся в приемную ректора университета не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

8.6 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.

8.7 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв, рецензию (рецензии), справку на объем заимствований (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

8.8 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается 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.

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.

8.9 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания,

обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В этом 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.

8.10 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

8.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.12 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете (академии) в соответствии со стандартом.

8.13 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9 ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1 ВКР обучающихся хранятся в архиве университета (академии) или выпускающей кафедры и в специальном разделе электронно-библиотечной системы университета в течение трех лет после защиты.

9.2 Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве университета (академии) в соответствии с утверждённой номенклатурой дел не менее 75 лет.

9.3 Отчеты председателей ГЭК оформляются в 5 экземплярах, которые направляются в управление оперативного планирования и координации образовательной деятельности университета (3 экземпляра), хранятся на выпускающей кафедре (1 экземпляр) и в студенческом офисе института (1 экземпляр).

Приложение А
(обязательное)

Образец справки-объективки

Справка-объективка заполняется на фирменном бланке организации, где работает кандидат на должность председателя ГЭК

Исх. № _____ от _____
на № _____ от _____

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

ФИО председателя ГЭК

Должность	
Дата рождения	
Место рождения	
Контактный телефон, e-mail	
Образование	
Специальность по образованию	
Ученая степень	
Ученое звание	
Награды, звания	
Семейное положение	
Трудовая деятельность	
Публикации	Пример: Автор 18 научных и учебно-методических работ.

Руководитель
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Образец протокола заседания ГЭК

- по приёму государственного экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Калининградский государственный технический университет"

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии**

« ____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

по приёму государственного экзамена по направлению подготовки/специальности:

(шифр, наименование, профиль/специализация направления подготовки/специальности)

Обучающегося _____

Присутствовали:

Председатель _____

Члены ГЭК:

Экзаменационный билет № _____ :

Вопросы:

Председатель ГЭК _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

- по защите ВКР

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающегося

На тему: _____

Присутствовали:

Председатель _____

Члены ГЭК: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена:

Под руководством _____

При консультации _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Справка студенческого офиса института _____ от _____ 20__ г. о
сданных обучающимся _____

экзаменах и зачетах и о выполнении им (ею) требований учебного плана.

2. Пояснительная записка на _____ страницах.

3. Чертежи к ВКР на _____ листах.

4. Отзыв руководителя _____

5. Рецензия _____

6. Резюме по ВКР на _____ языке.

После сообщения о выполнении ВКР в течение _____ минут обучающемуся заданы следующие вопросы, на которые были получены ответы:

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, ответ обучающегося на вопрос)

Решение ГЭК:

1. Признать, что обучающийся _____ выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Присвоить _____ квалификацию

по направлению подготовки / специальности _____

3. Выдать диплом (без отличия, с отличием) _____

4. Отметить, что _____

5 Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

Председатель ГЭК _____ (фамилия, инициалы)
(подпись)

Секретарь ГЭК _____ (фамилия, инициалы)
(подпись)

Образец экзаменационного билета

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН
по направлению подготовки (специальности)

Экзаменационный билет № ____

1. *вопросы, задачи, задания*
2. *вопросы, задачи, задания*

Директор института	_____	/Ф.И.О./
Заведующий кафедрой	_____	/Ф.И.О./

Критерии оценивания ВКР

Общие критерии оценивания ВКР:

- 1 Актуальность темы ВКР.
- 2 Теоретическая и практическая ценность ВКР.
- 3 Содержание работы.
- 4 Использование источников.
- 5 Качество пояснительной записки и иллюстративного материала.
- 6 Качество защиты ВКР.

Дополнительные критерии ВКР магистратуры:

- 1 Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений.
- 2 Обоснованность и научная и (или) практическая ценность полученных результатов исследования и выводов.
- 3 Качество разработки выносимых на защиту положений.
- 4 Теоретическая фундированность концепции автора и личный вклад в исследование.

Система оценивания

ВКР обучающегося оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».