

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом  
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«21» декабря 2017  
Протокол № 5/5

Председатель Ученого совета  
*И. Зорченко* И.К. Зорченко



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ФГБОУ  
ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

ПЛ-2.5/14-2017

Контролируемых экземпляров – 3  
Экземпляр №

Владивосток  
2017

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

Жук Т.А. – проректор по учебной и воспитательной работе;

Марченко Т.В. – начальник ученого отдела;

Вальков В.Е. – заместитель начальника учебно-методического управления.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 21 декабря 2017 г. протокол № 5/54

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 21 декабря 2017 г. №1004

4 ВЗАМЕН Положения о государственной аттестации и итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/14-2017, утвержденное Ученым советом от 28 сентября 2017 г. протокол № 2/51.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5 ВИДЫ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ .....	6
6 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ .....	8
7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ .....	11
8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	18
9 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	20
9.2 Формы итоговых аттестационных испытаний.....	20
9.3 Экзаменационные комиссии.....	23
9.4 Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний .....	25
10 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Д .....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	44
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	45
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК .....	46
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	47

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение представляет собой нормативный документ, регламентирующий порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Положение распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения высшего образования.

1.3 Настоящее Положение является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях Университета.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

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

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

Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения, а также обозначения и сокращения:

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ВО** – высшее образование;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ГОС** – государственный образовательный стандарт;

**ГЭ** – государственный экзамен;

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

**ФГБОУ ВО Дальрыбвтуз» – Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) (далее – стандарт).

4.2 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

4.3 Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в Университете по всем основным профессиональным образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию.

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

4.5 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.

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

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

4.8 Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно.

4.9 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.

## **5 ВИДЫ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

**5.1 К формам государственных аттестационных испытаний обучающихся Университета по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры относятся:**

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения обязательных государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

5.2 Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

5.3 Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливается ОПОП, в части, касающейся требований к ГИА разработанной в соответствии с образовательным стандартом.

5.4 **Государственный экзамен** проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.5 Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения обучающимся учебного материала, предусмотренного рабочей программой, и охватывает содержание данной дисциплины, установленное соответствующим образовательным стандартом.

5.6 Государственный итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности) должен иметь комплексный характер и охватывать весь спектр основных вопросов по базовым дисциплинам направления подготовки (специальности), формирующим конкретные компетенции.

5.7 Государственный экзамен проводится устно или письменно. Форма государственного экзамена определяется ОПОП, разработанной в соответствии с образовательным стандартом.

Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, 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.

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

Программы и материалы государственных экзаменов по направлениям подготовки разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются советами институтов

Университета с учетом рекомендаций учебно-методических объединений (при наличии).

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

5.9 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются ОПОП в части, касающейся требований к ГИА, в соответствии с требованиями, установленными образовательными стандартами (при наличии таковых требований). К видам выпускной квалификационной работы относятся: дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация.

5.10 Тематика ВКР определяется выпускающими кафедрами Университета. Общий перечень тем (тематика) выпускных квалификационных работ (далее – перечень тем), предлагаемых обучающимся, ежегодно разрабатывается, обновляется и утверждается приказом ректора.

Темы ВКР должны быть актуальными, соответствовать профилю направления подготовки (специальности), учитывать отраслевую специфику и направленность деятельности Университета, современное состояние и перспективы развития науки. Утвержденный список тем (тематика) доводится выпускающей кафедрой до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) обучающемуся (обучающимся) предоставляется 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. Обучающийся (обучающиеся) предоставляют на соответствующую кафедру заявление о предложенной им (ими) теме ВКР до выхода приказа о назначении обучающимся тем ВКР.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

5.11 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). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.12 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 кафедры, либо учебного института, либо 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).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

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

5.14 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.

5.15 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований установлено соответствующим порядком.

5.16 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.

## **6 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

6.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

6.2 ГЭК и апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.



Председатель ГЭК утверждается 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 области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета, либо лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета.

Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются Федеральным агентством по рыболовству не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель может возглавлять одну из ГЭК и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

6.3 После утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения ГИА в Университете формируются государственные экзаменационные комиссии. В зависимости от специфики ОПОП государственные экзаменационные комиссии могут формироваться:

- по каждому направлению подготовки и/или специальности;
- по каждой ОПОП;
- по ряду направлений подготовки и/или специальностей;
- по ряду ОПОП.

6.4 Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, соответствующими образовательными стандартами в части требований к государственной итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами на основе образовательных стандартов и входящей в состав ОПОП по направлению подготовки или специальности высшего образования.

6.5 Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС;
- принятие решения о присвоении квалификации по итогам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику Университета документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающихся.

6.6 В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу 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 государственной

экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

6.7 На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.8 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.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.9 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

6.10 Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ГЭК утверждается приказом ректора.

6.11 Составы государственных экзаменационных комиссий на следующий календарный год утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

## **7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

7.1 Выпускающие кафедры Университета ежегодно за полгода до начала ГИА разрабатывают и утверждают или обновляют в установленном порядке программы государственной итоговой аттестации, включающие программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, фонд оценочных средств для ГИА, создают учебно-методические комплексы по государственной итоговой аттестации выпускников.

7.2 Государственный экзамен проводится по утвержденной программе государственного экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы, критерии оценки.

Перед государственным экзаменом проводятся консультации обучающимся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

7.3 Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы должны отражать основные требования к ее объему, содержанию, структуре и оформлению, порядок и сроки представления на кафедру, а также критерии оценки.

7.4 Заведующие выпускающими кафедрами не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА доводят до сведения обучающихся выпускных курсов порядок проведения государственных аттестационных испытаний, порядок подачи апелляций, обеспечивают обучающихся программами ГИА, а также создают необходимые для подготовки условия и проводят консультации.

7.5 Расписание ГИА по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения формируется учебно-методическим управлением в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса на основании служебных записок директоров институтов не позднее, чем за 30 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации и утверждается приказом ректора.

Образец расписания государственных аттестационных испытаний, проводимых кафедрой на учебный год представлен в приложении Д.

7.6 При составлении графика и расписания проведения ГИА необходимо учитывать время на подготовку студента к ГИА: перерыв между отдельными государственными аттестационными испытаниями – не менее 7 календарных дней.

7.7 Прием государственных экзаменов и защита выпускной квалификационной работы проводятся на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава.

7.8 Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

7.9 Допуск обучающихся к сдаче ГЭ, к выполнению и защите ВКР утверждается приказом ректора Университета. Проекты приказов представляются выпускающими кафедрами.

### **7.10 Порядок проведения государственного экзамена**

7.10.1 Целью государственного экзамена является оценка степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений, уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач на уровне, требуемом образовательным стандартом.

7.10.2 Сроки проведения ГЭ определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и графиком учебного процесса.

7.10.3 При сдаче государственного экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории 5-10 студентов. При проведении государственного экзамена в письменной форме допускается присутствие одной академической группы студентов. Каждый студент самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в соответствующем протоколе (Приложение А).

7.10.4 На подготовку к ответу на экзаменационный билет студенту отводится, как правило, 30 минут (для технических направлений подготовки (специальностей) – до 1 часа). При подготовке студент имеет право пользоваться программой государственного экзамена, а также с разрешения ГЭК – справочной литературой.

Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу другую учебную литературу, средства связи и электронно-вычислительную технику (кроме калькулятора) с государственного экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Студент удален с государственного экзамена за нарушение порядка проведения государственного экзамена». В экзаменационной ведомости обучающемуся также проставляется оценка «неудовлетворительно».

7.10.5 При оценке ответа обучающегося на государственном экзамене учитывается уровень сформированности компетенций по следующим предлагаемым критериям:

- способность использовать теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области,
- способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем,
- способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы,
- готовность студента отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета.
- другие требования, предъявляемые оценочными средствами для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

7.10.6 По окончании ответа обучающегося председатель и члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь

комиссии вносит в протокол задания билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

7.10.7 В целом ответ обучающегося на экзаменационный билет и дополнительные вопросы занимает, как правило, 30 минут.

7.10.8 В случае если обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» вносится запись «Студент по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета». Факт болезни должен быть подтвержден заключением медицинских работников. Срок повторной сдачи государственного экзамена назначается в порядке, установленном настоящим Положением.

7.10.9 По окончании ответов обучающихся академической группы объявляется совещание экзаменационной комиссии, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на задания билета и дополнительные вопросы.

По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол (Приложение А) проставляется соответствующая оценка. Секретарь комиссии заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения государственного экзамена.

7.10.10 Результаты государственного итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

### **7.11 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы**

7.11.1 Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и графиком учебного процесса.

7.11.2 К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, успешно завершившие в полном объеме освоение учебного плана.

7.11.3 Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается обучающимся руководителем ВКР не позднее двух недель после утверждения приказа о закреплении тем и руководителей ВКР.

7.11.4 Завершенная ВКР представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за пять дней до установленного срока защиты, после проведенной проверки на объем заимствования (плагиат) на выпускающей кафедре и нормоконтроля (при наличии). При необходимости выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту ВКР, как правило, за две недели до защиты.

7.11.6 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Публичная защита выпускной квалификационной работы является обязательным компонентом ГИА студента.

7.11.7 На заседании экзаменационной комиссии оглашается фамилия, имя, отчество выпускника, тема выпускной квалификационной работы, научный руководитель (консультант) и рецензент. Секретарь комиссии фиксирует данную информацию в протоколе (Приложение Б).

7.11.8 Обучающемуся предоставляется не более 10 минут (15 минут для выпускника–магистра) для доклада основных положений ВКР. В ходе доклада обучающийся должен осветить: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, научную разработанность и новизну, теоретические и практические результаты исследования.

7.11.9 После выступления обучающегося члены комиссии задают вопросы. После ответа обучающегося на вопросы зачитывается отзыв руководителя и рецензия на работу (руководитель и рецензент могут выступать в ходе защиты обучающегося). Обучающемуся предоставляется право ответа на замечания рецензента. Секретарь комиссии заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа обучающегося на вопросы и замечания рецензента.

7.11.10 Продолжительность защиты, как правило, составляет 30 минут.

Процедура защиты ВКР может проходить на иностранном языке.

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

7.11.11 По окончании защиты выпускных квалификационных работ обучающихся объявляется совещание, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждается выпускная квалификационная работа и защита каждого обучающегося. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

7.11.12 При оценке выпускной квалификационной работы учитывается уровень сформированности компетенций (в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой) по следующим предлагаемым критериям:

- уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы;
- качество анализа проблемы;
- полнота и проблемность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме;
- уровень апробации работы и публикаций;
- объем экспериментальных исследований и степень внедрения в производство;
- самостоятельность разработки;
- степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями;
- навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- качество презентации результатов работы;
- общий уровень культуры общения с аудиторией;
- готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики, изменения при необходимости направления профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков;
- отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые оценочными средствами для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

7.11.13 По итогам совещания экзаменационной комиссии обучающимся оглашаются результаты защиты выпускных квалификационных работ.

Комиссия вправе отметить лучших выпускников и дать рекомендации продолжить работу по теме выпускной квалификационной работы в аспирантуре (для обучающихся по программам специалитета и программам магистратуры) или в магистратуре (для обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета).

7.11.14 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

7.11.15 Все заседания государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги. В протокол заносятся мнения членов комиссии о проделанной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе государственного аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений.

В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.

**7.12 Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и о квалификации** принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами ГЭК.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором осуществлялась защита выпускной квалификационной работы, указывается квалификация, присвоенная обучающемуся.

7.13 Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий подписываются председателем секретарем государственной экзаменационной комиссии и сдаются секретарем ГЭК в Управление кадров Университета на следующий день после окончания работы государственных экзаменационных комиссий. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

7.14 По результатам проведения ГИА в соответствии с решением ГЭК о присвоении студентам выпускных курсов квалификации по направлению подготовки (специальности) директора институтов после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляют проект приказа ректора об отчислении студентов в связи с завершением обучения. Этим же приказом представляются к отчислению студенты, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

7.15 В случае, когда после прохождения ГИА обучающемуся по его личному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, отчисление студента производится в связи с получением образования после окончания каникул.

7.16 Документ об образовании и о квалификации выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

7.17 Диплом с отличием выдается выпускнику при соблюдении следующих условий:

- оценки, указанные в приложении к диплому, в том числе оценки по дисциплинам (модулям), разделам ОПОП, курсовым работам (проектам), являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

7.18 В течение месяца после выдачи документов об образовании и о квалификации, оформленные личные дела выпускников сдаются в архив.

7.19 **Студентам, не прошедшим государственные аттестационные испытания 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), предоставляется возможность их прохождения в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

7.19.1 Заявление о переносе срока прохождения ГИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ГИА в установленные сроки) подается обучающимся (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения ГИА в дирекцию соответствующего института. В случае неподачи указанного заявления обучающегося и документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ГИА в данный период, обучающийся отчисляется из Университета в установленном порядке.

На основании заявления обучающегося, согласованного с директором института и документов, подтверждающих уважительные причины непрохождения ГИА, издается приказ ректора Университета о переносе сроков прохождения ГИА.

В данном случае обучающемуся, как правило, сохраняется прежде утвержденная тема ВКР, устанавливается индивидуальный график консультаций и срок сдачи государственных аттестационных испытаний в рамках утвержденного графика работы ГЭК.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные графиком работы сроки, но не позднее шести месяцев после завершения ГИА.

7.19.2 Обучающийся обязан лично ознакомиться с датой, на которую перенесено прохождение ГИА, в дирекции института под подпись.

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



**7.20 Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительную»** а также обучающиеся, указанные в раздел 8 настоящего Положения 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.

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 Университете на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При восстановлении в Университет для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на основании решения кафедры обучающемуся может быть изменена тема выпускной квалификационной работы.

**7.21 Лицо, повторно не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляется из Университета и ему выдается справка об обучении.**

**7.22 Отчеты о работе ГЭК заслушиваются на советах институтов, учебно-методическом совете и Ученом совете Университета.**

**7.23 Отчет о работе ГЭК оформляется в соответствии с установленной формой, подписывается председателем ГЭК и в течение 3 рабочих дней после проведение последней ГИА по направлению подготовки (специальности) в текущем учебном году предоставляется заведующим выпускающей кафедрой в учебный отдел учебно-методического управления в двух экземплярах и в электронной форме.**

Не позднее двух месяцев после завершения ГИА, УМУ представляет один экземпляр отчета в Федеральное агентство по рыболовству, второй экземпляр – передает в архив Университета.

Копия отчета хранится на выпускающей кафедре согласно действующей номенклатуре дел.

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве Университета (бессрочно).

## **8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2 При проведении государственных аттестационных испытаний 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) из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми 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).

8.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

8.4 По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями продолжительность сдачи 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.

8.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями 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, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или 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 желанию обучающихся государственные аттестационные 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 желанию обучающихся государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6 Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации 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).

8.7 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).

## 9 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

9.1 Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

Итоговая аттестация выпускников проводится в Университете по всем основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования, не имеющим государственную аккредитацию.

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

Итоговая аттестация проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

### 9.2 Формы итоговых аттестационных испытаний

9.2.1 К формам итоговых аттестационных испытаний обучающихся Университета по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры относятся:

- итоговый экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

Конкретные формы обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливаются ОПОП, разрабатываемых выпускающими кафедрами Университета по конкретным направлениям подготовки.

9.2.2 Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

9.2.3 Итоговые аттестационные испытания могут проводиться в устной и письменной формах. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

9.2.4 **Итоговый экзамен** проводится по одной или нескольким дисциплинам (междисциплинарный экзамен) и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

9.2.5 Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения

обучающимся учебного материала, предусмотренного учебной программой, и охватывает содержание данной дисциплины, установленное соответствующим образовательным стандартом.

9.2.6 Итоговый экзамен по направлению подготовки (специальности) должен иметь комплексный характер и охватывать весь спектр основных вопросов по базовым дисциплинам направления подготовки (специальности), формирующим конкретные компетенции.

9.2.7 Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Форма итогового экзамена определяется ОПОП, разработанной в соответствии с образовательным стандартом.

Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Программы и материалы итоговых экзаменов по направлениям подготовки разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются Советами институтов Университета с учетом рекомендаций учебно-методических объединений.

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

9.2.9 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются ОПОП в части, касающейся требований к ГИА, в соответствии с требованиями, установленными образовательными стандартами (при наличии таковых требований). К видам выпускной квалификационной работы относятся: дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация.

9.2.10 Тематика ВКР определяется выпускающими кафедрами Университета. Общий перечень тем (тематика) выпускных квалификационных работ (далее – перечень тем), предлагаемых обучающимся ежегодно разрабатывается, обновляется и утверждается на заседаниях выпускающих кафедр Университета.

Темы ВКР должны быть актуальными, соответствовать профилю направления подготовки (специальности), учитывать отраслевую специфику и направленность деятельности Университета, современное состояние и перспективы развития науки. Утвержденный список тем (тематика) доводится выпускающей кафедрой до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) обучающемуся (обучающимся) предоставляется 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

9.2.11 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). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

9.2.12 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 кафедры, либо учебного института, либо 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).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется выпускающей кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Университетом.

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

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

9.2.15 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований установлено соответствующим порядком.

9.2.16 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.

### 9.3 Экзаменационные комиссии

9.3.1 Для проведения итоговой аттестации выпускников по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ в Университете создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК).

Комиссии действуют в течение одного календарного года.

9.3.2 ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

Председатель ЭК утверждается 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 области профессиональной деятельности.

Председатели экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

Председатель может возглавлять одну из ЭК и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

9.3.3 После утверждения председателей экзаменационных комиссий для проведения ИА в Университете формируются экзаменационные комиссии. В зависимости от специфики ОПОП экзаменационные комиссии могут формироваться:

- по каждому направлению подготовки и/или специальности;
- по каждой ОПОП;
- по ряду направлений подготовки и/или специальностей;
- по ряду ОПОП.

9.3.4 Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами на основе образовательных стандартов и входящей в состав ОПОП по направлению подготовки или специальности высшего образования.

9.3.5 Основными функциями ЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ОПОП;
- принятие решения о присвоении квалификации по итогам итоговой аттестации и выдаче выпускнику Университета документа об образовании и о квалификации образца, установленного Университетом;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающихся.

9.3.6 В состав экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу 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 экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

9.3.7 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

9.3.8 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.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

9.3.9 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

9.3.10 Работа ЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ЭК утверждается приказом ректора.

9.3.11 Составы экзаменационных комиссий на следующий календарный год утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.



## 9.4 Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

9.4.1 Выпускающие кафедры Университета ежегодно **за полгода** до начала ИА разрабатывают и утверждают или обновляют в установленном порядке программы итоговой аттестации, включающие программы итоговых экзаменов и (или) методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ, оценочные средства для ИА, создают учебно-методические комплексы по итоговой аттестации выпускников.

9.4.2 Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе итогового экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, краткую характеристику разделов вопроса, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы, критерии оценки.

Перед итоговым экзаменом проводятся консультации обучающимся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

9.4.3 Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы должны отражать основные требования к ее объему, содержанию, структуре и оформлению, порядок и сроки представления на кафедру, а также критерии оценки.

9.4.4 Заведующие выпускающими кафедрами не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА доводят до сведения обучающихся выпускных курсов порядок проведения итоговых аттестационных испытаний, порядок подачи апелляций, обеспечивают обучающихся программами ИА, а также создают необходимые для подготовки условия и проводят консультации.

9.4.5 Расписание (график проведения) ИА по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения формируется учебно-методическим управлением в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса на основании служебных записок директоров институтов не позднее, чем за 30 календарных дней до начала итоговой аттестации и утверждается приказом ректора.

Образец расписания (графика проведения) итоговых аттестационных испытаний, проводимых кафедрой на учебный год представлен в приложении Е.

9.4.6 При составлении графика и расписания проведения ИА необходимо учитывать время на подготовку студента к ИА: перерыв между отдельными итоговыми аттестационными испытаниями – не менее 7 календарных дней.

9.4.7 Прием итоговых экзаменов и защита выпускной квалификационной работы проводятся на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава.

9.4.8 Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в ИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ЭК. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

9.4.9 Допуск обучающихся к сдаче итогового экзамена, к выполнению и защите ВКР утверждается приказом ректора Университета. Проекты приказов представляются выпускающими кафедрами.

#### **9.4.10 Порядок проведения итогового экзамена**

9.4.10.1 Целью итогового экзамена является оценка степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений, уровня сформированности компетенций для решения профессиональных задач на уровне, требуемом образовательным стандартом.

9.4.10.2 Сроки проведения итогового экзамена определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и графиком учебного процесса.

9.4.10.3 При сдаче итогового экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории 5-10 студентов. При проведении итогового экзамена в письменной форме допускается присутствие одной академической группы студентов. Каждый студент самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ЭК в соответствующем протоколе (Приложение В).

9.4.10.4 На подготовку к ответу на экзаменационный билет студенту отводится, как правило, 30 минут (для технических направлений подготовки (специальностей) – до 1 часа). При подготовке студент имеет право пользоваться программой государственного экзамена, а также с разрешения ЭК – справочной литературой.

Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу другую учебную литературу, средства связи и электронно-вычислительную технику (кроме калькулятора) с государственного экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что студент сдал итоговый экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Студент удален с итогового экзамена за нарушение порядка проведения итогового экзамена». В экзаменационной ведомости обучающемуся также проставляется оценка «неудовлетворительно».

9.4.10.5 При оценке ответа обучающегося на итоговом экзамене учитывается уровень сформированности компетенций по следующим предлагаемым критериям:

- способность использовать теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области,
- способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем,
- способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы,
- готовность студента отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета.
- другие требования, предъявляемые оценочными средствами для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

9.4.10.6 По окончании ответа обучающегося председатель и члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь

комиссии вносит в протокол задания билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

9.4.10.7 В целом ответ обучающегося на экзаменационный билет и дополнительные вопросы занимает, как правило, 30 минут.

9.4.10.8 В случае если обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» вносится запись «Студент по состоянию здоровья не смог ответить на задания экзаменационного билета». Факт болезни должен быть подтвержден заключением медицинских работников. Срок повторной сдачи итогового экзамена назначается в порядке, установленном настоящим Положением.

9.4.10.9 По окончании ответов обучающихся академической группы объявляется совещание экзаменационной комиссии, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на задания билета и дополнительные вопросы.

По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол (Приложение В) проставляется соответствующая оценка. Секретарь комиссии заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения итогового экзамена.

9.4.10.10 Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

#### **9.4.11 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы**

9.4.11.1 Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и графиком учебного процесса.

9.4.11.2 К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ОПОП, разработанной Университетом в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

9.4.11.3 Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается обучающимся руководителем ВКР не позднее двух недель после издания приказа ректора о закреплении тем и руководителей ВКР.

9.4.11.4 Завершенная ВКР представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за пять дней до установленного срока защиты, после проведенной проверки на объем заимствования (плагиат) на выпускающей кафедре и нормоконтроля (при наличии). При необходимости выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту ВКР, как правило, за две недели до защиты.

9.4.11.6 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ЭК с участием не менее двух третей ее состава. Публичная защита выпускной квалификационной работы является обязательным компонентом ИА студента.

9.4.11.7 На заседании экзаменационной комиссии оглашается фамилия, имя, отчество выпускника, тема выпускной квалификационной работы, научный

руководитель (консультант) и рецензент. Секретарь комиссии фиксирует данную информацию в протоколе (Приложение Г).

9.4.11.8 Обучающемуся предоставляется не более 10 минут (15 минут для выпускника–магистра) для доклада основных положений ВКР. В ходе доклада обучающийся должен осветить: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, научную разработанность и новизну, теоретические и практические результаты исследования.

9.4.11.9 После выступления обучающегося члены комиссии задают вопросы. После ответа обучающегося на вопросы зачитывается отзыв руководителя и рецензия на работу (руководитель и рецензент могут выступать в ходе защиты обучающегося). Обучающемуся предоставляется право ответа на замечания рецензента. Секретарь комиссии заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа обучающегося на вопросы и замечания рецензента.

9.4.11.10 Продолжительность защиты, как правило, составляет 30 минут.

Процедура защиты ВКР может проходить на иностранном языке.

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

9.4.11.11 По окончании защиты выпускных квалификационных работ обучающихся объявляется совещание, на котором присутствуют только члены комиссии. На совещании обсуждается выпускная квалификационная работа и защита каждого обучающегося. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

9.4.11.12 При оценке выпускной квалификационной работы учитывается уровень сформированности компетенций (в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой) по следующим предлагаемым критериям:

- уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы;
- качество анализа проблемы;
- полнота и проблемность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме;
- уровень апробации работы и публикаций;
- объем экспериментальных исследований и степень внедрения в производство;
- самостоятельность разработки;
- степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями;
- навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- качество презентации результатов работы;
- общий уровень культуры общения с аудиторией;
- готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики, изменения при необходимости направления профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков;
- отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые оценочными средствами для проведения итоговой аттестации, разработанным выпускающей кафедрой по каждой образовательной программе.

9.4.11.13 По итогам совещания экзаменационной комиссии обучающимся оглашаются результаты защиты выпускных квалификационных работ.

Комиссия вправе отметить лучших выпускников.

9.4.11.14 Решения итоговых экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

9.4.11.15 Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги. В протокол заносятся мнения членов комиссии о проделанной работе, уровне сформированных компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений.

В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.

9.4.12 **Решение о присвоении выпускнику квалификации** по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и о квалификации принимает ЭК по положительным результатам ИА, оформленным протоколами ЭК.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии, на котором осуществлялась защита выпускной квалификационной работы, указывается квалификация, присвоенная обучающемуся.

9.4.13 Протоколы заседаний экзаменационных комиссий подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии и сдаются секретарем ЭК в Управление кадров Университета на следующий день после окончания работы экзаменационных комиссий. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

9.4.14 По результатам проведения ИА в соответствии с решением ЭК о присвоении обучающимся квалификации по направлению подготовки (специальности) директора институтов после прохождения итоговой аттестации предоставляют проект приказа ректора об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения. Этим же приказом представляются к отчислению обучающиеся, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

9.4.15 В случае, когда после прохождения ИА обучающемуся по его личному заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, отчисление студента производится в связи с получением образования после окончания каникул.

9.4.16 Документ об образовании и о квалификации выдается не позднее 8 рабочих дней после фактической даты прохождения выпускником итоговой аттестации.

9.4.17 Диплом с отличием выдается выпускнику при соблюдении следующих условий:

– оценки, указанные в приложении к диплому, в том числе оценки по дисциплинам (модулям), разделам ОПОП, курсовым работам (проектам), являются оценками «отлично» и «хорошо»;

– все оценки по результатам ИА являются оценками «отлично»;

– количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

9.4.18 В течение месяца после выдачи документов об образовании и о квалификации, оформленные личные дела выпускников сдаются в архив.

**9.4.19 Студентам, не прошедшим итоговых аттестационных испытаний 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, перечень которых устанавливается Университетом самостоятельно), предоставляется возможность их прохождения в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

9.4.19.1 Заявление о переносе срока прохождения ИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ИА в установленные сроки) подается обучающимся (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения ИА в дирекцию соответствующего института. В случае неподачи указанного заявления обучающегося и документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения ИА в данный период, обучающийся отчисляется из Университета в установленном порядке.

На основании заявления обучающегося, согласованного с директором института и документов, подтверждающих уважительные причины непрохождения ИА, издается приказ ректора Университета о переносе сроков прохождения ИА.

В данном случае обучающемуся, как правило, сохраняется прежде утвержденная тема ВКР, устанавливается индивидуальный график консультаций и срок сдачи итоговых аттестационных испытаний в рамках утвержденного графика работы ЭК.

Дополнительные заседания ЭК организуются в установленные графиком работы сроки, но не позднее шести месяцев после завершения ИА.

9.4.19.2 Обучающийся обязан лично ознакомиться с датой, на которую перенесено прохождение ИА, в дирекции института под подпись.

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

**9.4.20 Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительную»** отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При восстановлении в Университет для прохождения повторной итоговой аттестации на основании решения кафедры обучающемуся может быть изменена тема выпускной квалификационной работы.

9.4.21 Лицо, повторно не прошедшее итоговую аттестацию по неубажительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляется из Университета и ему выдается справка об обучении.

9.4.22 Отчеты о работе ЭК заслушиваются на советах институтов, учебно-методическом совете и Ученом совете Университета.

9.4.23 Отчет о работе ЭК оформляется в соответствии с установленной формой, подписывается председателем ЭК и в течение 3 рабочих дней после проведения последней ИА по направлению подготовки (специальности) в текущем учебном году предоставляется заведующим выпускающей кафедрой в учебный отдел учебно-методического управления в двух экземплярах и в электронной форме.

Не позднее двух месяцев после завершения ИА, УМУ представляет один экземпляр отчета в архив Университета.

Копия отчета хранится на выпускающей кафедре согласно действующей номенклатуре дел.

Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве Университета (бессрочно).

## **10 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

10.1 По результатам государственных аттестационных испытаний и итоговых испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию на имя председателя аргументированное письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА или ИА и/или несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников обучающегося, не принимаются.

10.3 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного

испытания (итогового аттестационного испытания), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для проведения апелляции по проведению государственного экзамена (итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

10.4 Время и место проведения заседания апелляционной комиссии сообщается обучающемуся не менее чем за один день до заседания. Дирекция института несет ответственность за сообщение обучающемуся данной информации. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии заявление может быть отклонено в случае отсутствия документально подтвержденной причины пропуска заседания.

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

10.6 Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и 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.

10.7 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА (ИА) апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из 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 ГИА (ИА);

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (аттестационного испытания) подтвердились и повлияли на результат ГИА (ИА).

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию (экзаменационную комиссию) для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможностью пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в дополнительные сроки, установленные Университетом.

10.8 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА (ИА), полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК (ЭК) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную



комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК (ЭК) и

ПЛ-2.5/14-2017

комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК (ЭК) и заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами, полученными при сдаче ГЭ (итогового экзамена), секретарь ГЭК (ЭК) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК (ЭК), письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГЭ.

10.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена (итогового экзамена) апелляционная комиссия выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена (итогового экзамена);

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена (итогового экзамена). Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ЭК) и в случае удовлетворения апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственного экзамена (итогового экзамена) выпускника и выставления новых.

Измененная решением апелляционной комиссии оценка по результатам государственного экзамена (итогового экзамена) вносится в зачетную книжку с указанием даты и номера протокола заседания апелляционной комиссии и подписывается председателем комиссии.


10.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося (под подпись).

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


10.12 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА (ИА).

10.13 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания (ИА) не принимается.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе  Т.А. Жук

Начальник учебного отдела УМУ  Т.В. Марченко

Зам. начальника УМУ  В.Е. Вальков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

Начальник ОСиУК



Handwritten signature of O.V. Khmelova in blue ink, written over a horizontal line.

О.В. Хмелева



Handwritten signature of E.E. Dzhaфарова in blue ink, written over a horizontal line.

Э.Э. Джафарова

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

(обязательное)

**Форма протокола заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена****ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_****заседания Государственной экзаменационной комиссии**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

О сдаче Государственного экзамена по (*дисциплине / направлению/ специальности –  
нужное выбрать*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Присутствовали: председатель ГЭК \_\_\_\_\_члены ГЭК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Экзаменуется обучающийся по направлению (специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_*(ФИО обучающегося)*

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

(обязательное)

**Форма протокола заседания ГЭК по рассмотрению ВКР****ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_****заседания Государственной экзаменационной комиссии**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (*дипломной работы  
(проекта)/ магистерской диссертации – выбрать нужное*) обучающегося

На тему: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:**

Под руководством \_\_\_\_\_

При консультации \_\_\_\_\_

**В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Приказ ректора о допуске к защите ВКР от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Выпускная квалификационная работа на \_\_\_\_\_ страницах
3. Чертежи (раздаточный материал) к ВКР на \_\_\_\_\_ листах
4. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_
5. Рецензия (при наличии) \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ минут  
обучающемуся заданы следующие вопросы:

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

### Решение ГЭК:

1. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу (*дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию – выбрать нужное*) \_\_\_\_\_

с оценкой \_\_\_\_\_

2. Присвоена квалификация \_\_\_\_\_  
по (*направлению/специальности – выбрать нужное*) \_\_\_\_\_

3. Выдать диплом (*бакалавра, специалиста, магистра – выбрать нужное*) \_\_\_\_\_

4. Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

5. Недостатки, выявленные в ходе теоретической и практической подготовки \_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГЭК \_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

(обязательное)

**Форма протокола заседания Эк о сдаче итогового экзамена****ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_****заседания Экзаменационной комиссии**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Присутствовали: председатель Эк  
члены ЭкО сдаче Итогового экзамена по (*дисциплине / направлению/ специальности – нужное  
выбрать*) \_\_\_\_\_

Экзаменуется обучающийся по направлению (специальности) \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

---

---

---

---

---

---

---

---

Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

---

---

---

---

---

---

---

---

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

---

---

---

---

Признать, что студент (ка) сдал (а)

итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Отметить, что \_\_\_\_\_

Особое мнение членов Экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель Эк \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

Секретарь Эк \_\_\_\_\_

(подпись)



**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

(обязательное)

**Форма протокола заседания ЭК по рассмотрению ВКР****ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_****заседания Экзаменационной комиссии**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (*дипломной работы*  
(*проекта*)/ *магистерской диссертации* – *выбрать нужное*) студента(ки)

На тему: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_

Члены ЭК: \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:**

Под руководством \_\_\_\_\_

При консультации \_\_\_\_\_

**В ЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Приказ ректора о допуске к защите ВКР от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Выпускная квалификационная работа на \_\_\_\_\_ страницах
3. Чертежи (раздаточный материал) к ВКР на \_\_\_\_\_ листах
4. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_
5. Рецензия (при наличии) \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ минут  
обучающемуся заданы следующие вопросы:

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

### Решение ЭК:

1. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу (*дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию – выбрать нужное*) \_\_\_\_\_

с оценкой \_\_\_\_\_

2. Присвоена квалификация \_\_\_\_\_  
по (*направлению/специальности – выбрать нужное*) \_\_\_\_\_

3. Выдать диплом (*бакалавра, специалиста, магистра – выбрать нужное*) \_\_\_\_\_

4. Особое мнение членов экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

5. Недостатки, выявленные в ходе теоретической и практической подготовки \_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЭК \_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_ (ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(справочное)

**Образец расписания государственных аттестационных испытаний**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Расписание

Государственных аттестационных испытаний, проводимых кафедрой  
«Водные биоресурсы и аквакультура» на 20\_\_-20\_\_ г.

Форма государственного аттестационного испытания	Дата проведения	Время	Место проведения
Высшее образование – бакалавриат 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура» профиль «Ихтиология» (очная форма обучения)			
Защита выпускной квалификационной работы	26.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	27.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование – бакалавриат 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура» профиль «Аквакультура» (очная форма обучения)			
Защита выпускной квалификационной работы	28.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	29.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование – бакалавриат 35.03.08 «Водные биоресурсы и аквакультура» профиль «Управление водными биоресурсами и рыбоохрана» (заочная форма обучения)			
Защита выпускной квалификационной работы	04.07.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	05.07.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	06.07.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование – специалитет 110901.65 «Водные биоресурсы и аквакультура» - заочная форма обучения			
Предэкзаменационная консультация	27.04.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Государственный экзамен	04.05.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Защита выпускной квалификационной работы	30.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование - магистратура 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура» профиль «Аквакультура» - очная форма обучения			
Защита выпускной квалификационной работы	20.06.2016 г.	14-00	Ауд. 318 «С»
	21.06.2016 г.	14-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование – магистратура 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура» профиль «Аквакультура» - заочная форма обучения			
Защита выпускной квалификационной работы	23.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»

Зав. кафедрой

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

(справочное)

**Образец расписания итоговых аттестационных испытаний**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Расписание  
Итоговых аттестационных испытаний, проводимых кафедрой  
«Производственный менеджмент» на 2015-2016 г.

Форма аттестационного испытания	Дата проведения	Время	Место проведения
Высшее образование – бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент» (очная форма обучения)			
Предэкзаменационная консультация	13.05.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Защита выпускной квалификационной работы	26.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	27.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	28.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	29.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование – бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент» (заочная форма обучения)			
Защита выпускной квалификационной работы	21.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	22.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	23.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
	24.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование – специалитет 080502.65 «Экономика и управление и управление на предприятии (по отраслям)» (заочная форма обучения)			
Предэкзаменационная консультация	27.04.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Итоговый экзамен	04.05.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Защита выпускной квалификационной работы	30.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование - специалитет 080507.65 «Менеджмент» (заочная форма обучения)			
Предэкзаменационная консультация	28.04.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Итоговый экзамен	05.05.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Защита выпускной квалификационной работы	23.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование - магистратура 38.04.01 «Экономика» профиль «Экономика фирмы» (очная форма обучения)			
Защита выпускной квалификационной работы	22.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»
Высшее образование – магистратура 38.04.01 «Экономика» профиль «Экономика фирмы» (заочная форма обучения)			
Защита выпускной квалификационной работы	22.06.2016 г.	9-00	Ауд. 318 «С»

Зав. кафедрой







**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»**

**(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

**П Р И К А З**

14.04.2020

№ 246

Владивосток

О внесении изменений в Положение  
о государственной итоговой аттестации и  
итоговой аттестации выпускников  
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

На основании решения Ученого совета от 16 апреля 2020 года,  
протокол № 7/27, **п р и к а з ы в а ю :**

Внести следующие изменения в Положение о государственной  
итоговой аттестации и итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО  
«Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/14-2017, введенное в действие приказом ректора  
от 21 декабря 2017 г. №1004.

§ 1

В пункте 4.9 слова «Министерством образования и науки Российской  
Федерации» заменить словами «Министерством науки и высшего  
образования Российской Федерации».

§ 2

Раздел 4 «Общие положения» дополнить новым пунктом 4.10  
следующего содержания:

4.10 Организация вправе применять электронное обучение,  
дистанционные образовательные технологии при проведении  
государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения  
государственных аттестационных испытаний с применением электронного



обучения, дистанционных образовательных технологий определяются в Положении об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

Ректор



О.Л. Щека



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»**

**(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)**

**П Р И К А З**

01.07.2022

№ 474

Владивосток

О внесении изменений в локальные  
нормативные акты Университета

На основании решения Ученого совета от 30 июня 2022 года, протокол № 11/53, **п р и к а з ы в а ю** :

В разделе 2 «НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ» приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» *заменить на приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» в следующих локальных актах Университета:*

1. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся ПЛ-2.5/04-2017, утвержденное приказом ректора от 04.12.2017 № 937
2. Положение о порядке реализации образовательных программ высшего образования на иностранном языке ПЛ-2.5/03-2017, утвержденное приказом ректора от 22.12.2017 №1012;
3. Положение по организации инклюзивного образования студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» ПЛ-2.5/11-2017, утвержденное приказом ректора от 22.12.2017 №1012;
4. Положение о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/14-2017, утвержденное приказом ректора от 21.12.2017 № 1004;

5. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану ПЛ-2.5/20-2017, 06.12.2017 № 946;

6. Положение «О текущей и промежуточной аттестации» ПЛ-2.5/10-2018, утвержденное приказом ректора от 23.05.2018 № 426;

7. Положение «Об электронной информационно-образовательной среде» ПЛ-2.5/13-2019, утвержденное приказом ректора от 27.05.2019 № 404;

8. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ ПЛ-2.5/32-2020, утвержденное приказом ректора от 05.03.2021 № 173;

9. Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ ПЛ-2.5/33-2020, утвержденное приказом ректора от 05.03.2021 № 175;

10. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/23-2020, утвержденное приказом ректора от 11.12.2020 № 947;

11. Положение о режиме занятий обучающихся по образовательным программам высшего образования ПЛ-2.5/21-2020, утвержденное приказом ректора от 30.12.2020 № 1029;

12. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/31-2020, утвержденное приказом ректора от 21.10.2020 № 743;

13. Положение об организации и проведении процедуры внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/27-2020, утвержденное приказом ректора от 29.12.2020 № 1018;

14. Положение об учебно-методическом управлении ПСП-02-2020, утвержденное приказом ректора от 10.10.2020 № 797;

15. Положение об особенностях проведения государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ПЛ-2.5/22-2020, утвержденное приказом ректора от 29.05.2020 № 374;

16. Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде ПЛ-2.5/34-2021, утвержденное приказом ректора от 30.04.2021 № 318.

Ректор



О.Л. Щека

