

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

Принято

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

«14» апреля 2016 г.
Протокол № 14

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
доцент

В.Н. Сергеев
«14» апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета
и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Волгоградская
государственная академия физической культуры»**

Волгоград, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Положение, Академия) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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

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

1.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется учебным отделом и деканатами Академии.

1.6. Академия использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

1.8. 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 Академии по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

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

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

1.11. Государственная итоговая аттестация обучающихся Академии проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются с учетом требований, установленных стандартом.

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

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

1.14. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Академией.

1.15. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Академией в соответствии с настоящим Порядком.

1.16. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебными планами реализуемых Академией образовательных программ высшего образования.

1.17. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

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

2. Порядок формирования и работы государственных экзаменационных апелляционных комиссий

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Академии создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

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

Академия самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий (Приложение 1,2).

2.2. Комиссии создаются в Академии по каждому направлению подготовки (специальности), или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки (специальностей) или по ряду образовательных программ.

2.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством спорта Российской Федерации по представлению Академии.

2.4. Академия утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.6. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Академии - на основании приказа по Академии).

2.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2.8. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

2.9. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.10. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

2.11. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.13. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (Приложение 3,4) отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения 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. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, по решению государственной экзаменационной комиссии, которое оформляется протоколом о присвоении квалификации (Приложение 5), в соответствии с требованиями ФГОС ВО присваивается квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Отчеты о работе государственной экзаменационной комиссии утверждаются на Ученом Совете Академии.

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

3. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников

3.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Академией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной Академией 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).

3.3. Академия утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Академия может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

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

3.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Академия утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

3.5. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию 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 в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

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

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

3.8. 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.

3.9. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается организацией.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия 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 потенци-

альную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

3.10. Государственный экзамен может проводиться как в устной, так в письменной форме. На каждого обучающегося заполняется протокол приема государственного экзамена (Приложение 3), в который вносятся вопросы билета и дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Уровень знаний обучающегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Протокол приема государственного экзамена подписывается председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

3.11. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседании государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с рецензией(ями) и отзывом научного руководителя обучающегося. Решение о защите (не защите) выпускной квалификационной работы принимается простым большинством голосов членов государственной экзаменационной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса. На каждого обучающегося, защищающего выпускную квалификационную работу, заполняется протокол, в который вносятся мнения членов государственной экзаменационной комиссии о защищаемой работе, уровне компетенций, знаниях, умениях, выявленных в процессе государственной итоговой аттестации, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, а также вносится запись особых мнений (при наличии). Протокол подписывается председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии (Приложение 4).

3.12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы

(отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, участие во всероссийских и международных спортивных соревнованиях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

3.13. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.1 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 организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.14. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

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

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Академии ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного ис-

пытания 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.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предос-

тавляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации

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

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

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

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

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

В последнем случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в го-

сударственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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

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

5.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии с требованиями стандартов реализуемых образовательных программ высшего образования.

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

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Балуева В.А.

Юрисконсульт

Бутко В.И.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется нормативными документами, указанными в п.1.2 настоящего «Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры».

1.2. Настоящий регламент определяет компетенции государственной экзаменационной комиссии и порядок проведения государственной итоговой аттестации.

2. Состав, срок полномочий и основные функции государственной экзаменационной комиссии

2.1. В состав государственной экзаменационной комиссии входят:

- председатель (из числа лиц, не работающих в Академии, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности);

- заместитель председателя (назначается председателем из числа лиц, включенных в состав государственной экзаменационной комиссии);

- члены - не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

2.2. Для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, научных работников или административных работников Академии председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом.

2.3. Состав государственной экзаменационной комиссий утверждается приказом ректора.

2.3. Срок полномочий государственной экзаменационной комиссии один год.

2.4. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании и квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

3. Права и обязанности членов государственной экзаменационной комиссии

3.1. Основной формой деятельности государственной экзаменационной комиссии являются заседания.

3.2. Члены государственной экзаменационной комиссии имеют право запрашивать и обсуждать с председателем государственной экзаменационной комиссии, его заместителем необходимые документы и сведения о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

3.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.4. Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся председателем государственной экзаменационной комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

3.5. Заседания государственной экзаменационной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа ее членов.

3.6. Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь государственной экзаменационной комиссии.

3.7. Государственная экзаменационная комиссия к началу ее работы должна располагать следующими документами, предоставляемыми соответствующим деканатом Академии:

- приказ ректора об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий;
- приказы о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказы об утверждении тем выпускных квалификационных работ и научных руководителей;
- зачетные книжки студентов;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- программа государственной итоговой аттестации;
- фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации;
- выпускные квалификационные работы выпускников с отзывом научного руководителя, рецензией (для магистерских диссертаций) и справкой на объем заимствования (за неделю до ГИА для ознакомления);
- ведомости итоговой аттестации;
- протоколы ГИА.

3.8. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.9. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии подписывается председательствующим и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

3.10. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссий сшиваются в книги.

3.11. Хранение протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии обеспечивается соответствующим факультетом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. Процедура проведения государственного экзамена

4.1. Не менее чем за неделю до начала ГИА деканат проводит собрание выпускников, на котором декан представляет председателя и членов государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) в соответствии с приказом, знакомит с расписанием работы ГЭК, доводит до сведения выпускников

процедуру проведения государственного экзамена, знакомит с приказом «О допуске выпускников к государственной итоговой аттестации в связи с успешным освоением основной профессиональной образовательной программы направления подготовки».

4.2. Деканат совместно с секретарем ГЭК формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК: программа ГИА, комплект билетов к государственному экзамену, книги протоколов ГИА; порядок захода на государственный экзамен; рабочие ведомости для каждого члена комиссии; сводные ведомости успеваемости выпускников за весь период обучения; экзаменационные ведомости; зачетные книжки.

4.3. Прием государственного экзамена проводится с участием не менее двух третей состава ГЭК и обязательном участии председателя ГЭК.

4.4. Все экзаменационные билеты раскладывает на столе председатель ГЭК.

4.5. В аудиторию для сдачи ГЭ приглашаются пять — шесть выпускников. Студентам напоминаются общие рекомендации по подготовке ответов.

4.6. ГЭ проводится, как правило, в устной форме. Студентам рекомендуется готовить тезисы или план ответов в письменной форме на специальных проштампованных листах – экзаменационных бланках.

4.7. Студент берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк, и занимает индивидуальное место за столом для подготовки ответа.

4.8. На подготовку студентам предоставляется, как правило, 30 минут, о чем они заранее предупреждаются.

4.9. Студент, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности и садится за экзаменационный стол. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего студента.

4.10. Право выбора порядка ответа предоставляется выпускнику. ГЭК дает возможность студенту дать полный ответ по всем вопросам билета.

4.11. Если при подготовке ответа на государственном экзамене выпускник пользовался не разрешенными программой государственного экзамена справочными материалами, средствами связи, члены комиссии принимают решение об удалении выпускника с экзамена с дальнейшим внесением в протокол государственной экзаменационной комиссии запись «Удален».

4.12. Каждый член ГЭК принимает решение по оценке результата устного ответа выпускника и фиксирует его в своей рабочей ведомости.

4.13. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы выпускника с членами ГЭК по вопросам билета и до-

полнительным вопросам. Кроме того, определяется уровень освоения компетенций выпускника (пороговый, средний, высокий) и количество баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой, применяемой в Академии.

4.14. При проведении государственного экзамена на каждого выпускника секретарем ГЭК заполняется протокол с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа. Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

4.15. В конце каждого заседания комиссии секретарем ГЭК, при обязательном присутствии председателя, заполняется экзаменационная ведомость. В экзаменационной ведомости на каждого выпускника проставляется итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов ГЭК. При проведении обсуждения председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

4.16. Итоговая оценка вносится также в зачетную книжку студента, подписывается председателем ГЭК и всеми присутствовавшими на заседании комиссии членами ГЭК.

4.17. Итоги работы ГЭК объявляются студентам председателем ГЭК в день сдачи государственного экзамена. Выставленные оценки не пересматриваются.

4.18. Экзаменационная ведомость передается секретарем ГЭК в деканат.

5. Процедура защиты выпускных квалификационных работ

5.1. В соответствии с установленными сроками выполнения выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) на выпускающей кафедре должна быть организована предзащита. На предзащите в обязательном порядке должны присутствовать студенты, их научные руководители. В случае если студент не явился на заседание кафедры по предзащите по неуважительной причине или по результатам предзащиты получил отрицательное заключение, он не допускается к государственной итоговой аттестации.

В случае если студент не явился на заседание кафедры по предзащите по уважительной причине, подтвержденной документально, заведующим кафедрой дополнительно назначаются сроки проведения предзащиты для этого студента.

5.2. В течение 3 дней после завершения производственной (преддипломной) практики, в соответствии с графиком учебного процесса, на заседании выпускающей кафедры заслушиваются сообщения всех научных руководителей выпускных квалификационных работ о ходе их подготовки и со-

ответствии утвержденным графикам подготовки выпускных квалификационных работ.

5.3. Секретарь ГЭК совместно с деканатом формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК: программа ГИА, книги протоколов ГИА; выпускные квалификационные работы студентов-выпускников, порядок захода на государственный экзамен; рабочие ведомости для каждого члена комиссии; сводные ведомости успеваемости выпускников за весь период обучения; экзаменационные ведомости; зачетные книжки.

5.4. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании ГЭК. Начало работы ГЭК возможно при наличии ее кворума (не менее 2/3 списочного состава при обязательном присутствии председателя ГЭК) и в присутствии выпускников, допущенных к защите ВКР в соответствии с расписанием ГИА. На защиту допускаются все желающие. Перед началом работы ГЭК ее председатель приветствует выпускников и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

5.5. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем ГЭК заполняется протокол с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР, характеристики ответов выпускника. Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

5.6. К защите ВКР допускаются студенты, прошедшие предзащиту и получившие на выпускающей кафедре допуск к защите ВКР, успешно сдавшие государственный экзамен.

5.7. Процедура защиты ВКР на заседании ГЭК включает следующие этапы:

- председатель объявляет Ф.И.О. выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, Ф.И.О., ученую степень, звание и должность научного руководителя.

- председатель передает слово секретарю ГЭК, который информирует членов ГЭК о наличии необходимых для защиты документов: отзыва руководителя и рецензии, протокола заседания кафедры о допуске ВКР к защите, а также информирует о месте прохождения преддипломной практики и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др.

- председатель предоставляет слово выпускнику для представления результатов ВКР.

- после окончания представления результатов ВКР председатель обращается к членам ГЭК с предложением задавать вопросы, представляет члена ГЭК, задающего вопросы. Защищаемый выпускник излагает свои ответы

на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может переспросить содержание вопроса. Выпускник может отвечать после каждого заданного вопроса, или после поступления всех вопросов, записав их. Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

- после ответов на вопросы председатель передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания и/ или недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оглашает оценку ВКР, выставленную рецензентом.

- председатель, обращаясь к членам ГЭК, предлагает высказать свое мнение по поводу данной защиты. При этом председатель ГЭК, по своему усмотрению, может поручить одному из членов ГЭК выполнить функции неофициального оппонента для экспертной оценки содержания и формы оформления данной ВКР.

- заслушав мнение члена ГЭК, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной ВКР, председатель ГЭК предоставляет заключительное слово студенту для ответа на выступление неофициального оппонента.

- председатель объявляет об окончании защиты и просит членов ГЭК выставить оценки по данной работе. После этого председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

5.8. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по расписанию на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами ГЭК итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по защите ВКР, в аудиторию приглашаются все студенты-выпускники, защищавшие в этот день свои ВКР.

5.9. Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты ВКР. Выставленные оценки не пересматриваются.

5.10. Итоговая оценка за ВКР вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и, закрепляется подписью председателя ГЭК и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

6. Протоколы и отчет о работе государственной экзаменационной комиссии

6.1. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами, в которые вносятся оценки, полученные обучающимися по итогам аттестации, производится запись заданных вопросов, прений, осо-

бых мнений. Протоколы подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

6.2. По положительным результатам государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца.

6.3. По окончании работы ГЭК секретарь сдает в архив в установленном порядке книги протоколов, документацию, указанную в пп. 4.2. и 5.3., - в деканат.

6.4. В течение недели по окончании государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о своей работе. Отчет подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии, заслушивается на Ученом совете Академии, представляется Учредителю в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной программе, соответствие уровня их подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов оценки ВКР;
- недостатки в подготовке обучающихся;
- рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников.

6.5. Один экземпляр оформленного и подписанного председателем ГЭК отчета хранится в деканате в течение 5 лет. Второй экземпляр отчета председателя ГЭК передается в учебный отдел Академии для последующей сдачи в архив Академии.

РЕГЛАМЕНТЫ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется нормативными документами, указанными в п.1.2 настоящего «Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры».

1.2. Настоящий регламент определяет компетенции апелляционной комиссии и порядок рассмотрения апелляций по итогам государственной итоговой аттестации.

2. Состав и срок полномочий апелляционной комиссии

2.1. В состав Апелляционной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены - не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Секретарь апелляционной комиссии не является ее членом.

2.2. Состав Апелляционной комиссий утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.3. Срок полномочий апелляционной комиссии один год.

3. Права и обязанности членов апелляционной комиссии

3.1. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

3.2. Члены апелляционной комиссии имеют право запрашивать и обсуждать с председателем апелляционной комиссии, его заместителем необходимые документы и сведения о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификацион-

ную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

3.3. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.4. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя апелляционной комиссии.

3.5. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.6. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа ее членов.

3.7. Проведение заседания апелляционной комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь апелляционной комиссии.

3.8. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председательствующим и секретарем апелляционной комиссии.

3.9. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги.

3.10. Хранение протоколов заседаний апелляционной комиссии обеспечивается соответствующим факультетом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

4.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее - апелляция).

4.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводится до сведения студентов не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

4.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя

государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

4.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

4.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в день заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.7. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

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

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

4.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии с календарным графиком учебного плана основной профессиональной образовательной программы.

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

ПРОТОКОЛ
заседания государственной экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО «ВГАФК»
по приему государственного экзамена

от «__» _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель: _____

Члены : _____

Секретарь _____

Слушали: Прием государственного экзамена по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

_____ направленность (профиль) _____

(наименование направленности (профиля))

у обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Вопросы Билета № ____:

Вопросы членов ГЭК (с характеристикой ответов на них): _____

Постановили: Считать, что _____ сдал(а) экзамен с оценкой:

(Фамилия И.О.)

_____, продемонстрировав _____

(оценка (баллы))

уровень сформированности компетенций.

Председатель ГЭК _____ / _____

Секретарь ГЭК _____ / _____

ПРОТОКОЛ

**заседания государственной экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО «ВГАФК»
по защите выпускной квалификационной работы**

от «__» _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель: _____

Члены : _____

Секретарь _____

Слушали: Защиту выпускной квалификационной работы по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____

(наименование направленности (профиля))

обучающимся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема ВКР: _____

Научным руководителем: _____

(Фамилия, И.О., ученая степень, ученое звание)

представлен отзыв, в котором указано: _____

На ВКР имеется рецензия. Рецензент _____

(Фамилия, И.О., ученая степень, ученое звание, место работы)

В рецензии указано: _____

Вопросы членов ГЭК (с характеристикой ответов на них): _____

Мнения членов ГЭК о защищаемой ВКР: _____

Постановили: Считать, что _____

(Фамилия И.О.)

_____ защитил ВКР с оценкой: _____

(оценка (баллы))

продемонстрировав _____ уровень сформированности компетенций.

Председатель ГЭК _____ / _____

Секретарь ГЭК _____ / _____

ПРОТОКОЛ
заседания государственной экзаменационной комиссии ФГБОУ ВО «ВГАФК»
по присвоению квалификации

от «__» _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель: _____

Члены : _____

Секретарь _____

Слушали:

I. Об определении соответствия уровня профессиональной подготовки обучающихся, прошедших государственную итоговую аттестацию по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

профиль _____,

(наименование направленности (профиля))

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

II. О присвоении квалификации обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки _____,

(шифр и наименование направления подготовки)

профиль _____

(наименование направленности (профиля))

Постановили:

I. Признать уровень профессиональной подготовки обучающихся, определенный в ходе государственной итоговой аттестации, соответствующим требованиям, предъявляемым к выпускнику, освоившему основную профессиональную образовательную программу направления подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

профиль _____

(наименование направленности (профиля))

II. Установить для обучающихся, прошедших государственную итоговую аттестацию по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____

(наименование направленности (профиля))

уровень сформированности компетенций и присвоить квалификацию:

1. _____

Фамилия, Имя, Отчество

прошел государственную итоговую аттестацию:

Государственный _____

оценка (баллы), дата сдачи

Выпускная квалификационная работа _____

оценка (баллы), дата защиты

Признать, что обучающийся _____ по итогам

фамилия, инициалы

государственной итоговой аттестации имеет _____
уровень сформированности компетенций. уровень (баллы)

Присвоить _____ квалификацию: **Бакалавр/Магистр.**
фамилия, инициалы

Выдать диплом (с отличием, без отличия).

2. ...

Председатель ГЭК _____ / _____

Секретарь ГЭК _____ / _____