федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО
Оренбургский ГАУ
_____ Г.В. Петрова
«__» _____ 2016 г.

Регламент

работы государственных экзаменационных комиссий.

Оренбург, 2016

Содержание

1	Область применения и сфера действия…….....	4
2	Нормативные документы……...……..	4
3	Общие положения…….....	4
4	Государственные экзаменационные комиссии……	6
4.1	Утверждение председателя государственной экзаменационной комиссии……	6
4.2	Утверждение состава государственной экзаменационной комиссии……..	7
5	Регламент проведения государственной итоговой аттестации ……..……	8
5.1	Государственный экзамен	8
5.2	Выпускная квалификационная работа	10
6	Результаты государственной итоговой аттестации	14
7	Приложения	16
8.1	Приложение А. Форма расписания проведения государственных аттестационных испытаний……	16
8.2	Приложение Б. Форма заявления обучающегося о восстановлении в число студентов для повторного прохождения ГИА …….	17
8.3	Приложение В. Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу о восстановлении в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации ……	18
8.4	Приложение Г. Форма заявления обучающегося из числа инвалидов ..……..	19
8.5	Приложение Д. Форма предложения по утверждению председателя ГЭК ……	20
8.6	Приложение Е. Форма проекта приказа на утверждение состава ГЭК ……	21
8.7	Приложение Ж. Форма распоряжения института/факультета об утверждении состава комиссии по предварительной замене ВКР…….	22
8.8	Приложение И. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена…….	23
8.9	Приложение К. Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВГР ……..	24
8.10	Приложение Л. Форма протокола заседания государсвенной комиссии по присвоению квалификации …….	25
8.11	Приложение М. Форма проекта приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации(сдаче государственного экзамена)……..	27
8.12	Приложение Н. Форма сведения о результатах освоения образовательных программ ВО студентов допущенных к государственной итоговой аттестации	28
8.13	Приложение П. Форма заполнения зачетной книжки (лист « государственные экзамены») ……..	29
8.15	Приложение Р. Форма протокола заседания кафедры о рассмотрении перечня тем ВКР …….	30
8.16	Приложение С. Форма протокола ученого совета факультета о рассмотрении перечня тем ВКР……	31
8.17	Приложение Т. Форма распоряжения института/ факультета об утверждении перечня тем ВКР ……	32
8.18	Приложение У. Форма заявление обучающегося на закрепление темы ВКР…….	33
8.19	Приложение Ф .Форма протокола заседания кафедры о закреплении за обучающимся тем ВКР и руководителей……..…….	34
8.20	Приложение Х.Форма проекта приказа о закреплении тем ВКР	36
8.21	Приложение Ц. Форма бланка задания на выпускную квалификационную работу ……..	37
	Приложение Ш. Форма календарного графика выполнения ВКР…….	38

8.22 Приложение Щ. Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу…….. 38
8.23 Приложение Э. Форма рецензии на выпускную квалификационную работу …… 40
8.24 Приложение Ю. Форма протокола заседания комиссии по предварительной защите ВКР …… 41
8.25 Приложение Я. Форма поименного графика защиты ВКР……. 43
Приложение АА. Форма проекта приказа о допуске студентов к защите ВКР..…. 44
8.26 Приложение АБ. Образец заполнения зачетной книжки (лист «выпускная квалификационная работа»)……. 45
8.28 Приложение АВ. Образец заполнения списка выпускников ……. 46
8.33 Приложение АГ. Образец заполнения списка выпускников № 2…… 46
8.34 Приложение АД. Образец заполнения списка студентов претендующих на диплом с отличием ……. 47
8.35 Приложение АЕ. Форма проекта приказа о выпуске ……. 47
8.36 Приложение АЖ. Форма заявления на предоставление каникул …….. 48
8.37 Приложение АИ. Форма регламента торжественного вручения дипломов …… 49
8.38 Приложение АК. Форма структуры отчета о работе государственной экзаменационной комиссии …….. 50

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1.1 Настоящий регламент устанавливает общие требования к процедуре проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (далее - ВО) всех форм обучения в ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ (далее - Университет).

1.2 Регламент является локальным нормативным актом Университета, соблюдение норм, установленных настоящим регламентом, обязательно для всех структурных подразделений Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящий регламент разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Приказом 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»;

– Приказом 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» с изменениями и дополнениями от 28.04.2016 г. Приказ Минобрнауки РФ № 502;

– Уставом Университета;

3. Общие положения

3.1 Настоящий регламент проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Оренбургский государственный аграрный Университет» (далее – Университет), 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, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.3 Государственная итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) по конкретным направлениям подготовки (специальностям), формы проведения ГИА рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Университета.

3.4 Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается календарным учебным планом по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

3.5 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает распоряжением по университету 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, председателя и 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.

Сотрудник учебно-методического управления Университета осуществляет контроль за своевременным предоставлением расписания. (см. Приложение А).

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

3.7 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.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации, по желанию обучающегося, приказом Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

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

Заявление о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо лично предоставляет ректору Университета (проректору по УР) для принятия решения о восстановлении для повторного прохождения ГИА. (см.Приложения Б).

Ректор Университета (проректор по УР) накладывает визу на заявление. Специалист УМУ формирует проект приказа (пункт приказа) о восстановлении лица для повторного прохождения ГИА по программам ВО. По программам ВО по заочной форме обучения проект приказа (пункт приказа) формирует документовед по соответствующему направлению подготовки (см. Приложения В).

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

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

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

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

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

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

3.11 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 его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания) (см. Приложение Г).

4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1 Утверждение председателя государственной экзаменационной комиссии

4.1.1 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

4.1.2 Председатель государственной экзаменационной комиссии 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 соответствующей области профессиональной деятельности.

4.1.3 Руководитель учебного структурного подразделения ежегодно до 01 октября представляет кандидатуру председателя ГЭК в учебно-методическое управление Университета с документом, подтверждающим согласие руководства учреждения кандидата, на участие в работе ГЭК (см. Приложение Д).

Председатели ГЭК утверждаются Министерством сельского хозяйства РФ на календарный год. Основанием для утверждения является решение ученого совета Университета по составу председателей ГЭК по всем направлениям подготовки (специальностям) высшего образования. Приказом ректора председатели ГЭК утверждаются в течение недели после получения утвержденного Минсельхозом РФ списка председателей ГЭК.

4.2 Утверждение состава государственной экзаменационной комиссии

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

4.2.2 Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

Университетом установлен настоящий регламент работы комиссий.

4.2.3 Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

4.2.4 После утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии формируется состав государственных экзаменационных комиссий.

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

4.2.6 Комиссии утверждаются приказами ректора, по представлению проекта приказа директора института /декана факультета. (см. Приложение Е).
Состав комиссии по предварительной защите ВКР утверждается распоряжением по учебному структурному подразделению (см.Приложение Ж).

4.2.7 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 , и (или) к научным работникам Университета, 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.

4.2.8 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.

4.2.9 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

4.2.10 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 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.

4.2.11. Протоколы оформляются на каждого обучающегося, за исключением протокола о присвоении квалификации. Ведется сквозная нумерация протоколов по направлению подготовки (специальности) очной и заочной формам обучения. (см.Приложения И,К).

4.2.12 Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации государственного образца оформляется протоколом. (см. Приложение Л).

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 организации.

4.2.13 Продолжительность заседания государственных экзаменационных комиссий не должна превышать 8 часов в день.

5. Регламент проведения государственной итоговой аттестации.

5.1 Государственный экзамен.

5.1.2 Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом 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).

Проведение предэкзаменационной консультации по программе государственного экзамена организуют сотрудники выпускающей кафедры.

5.1.3 Выпускающие кафедры ежегодно обновляют содержание программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) высшего образования, которая утверждается на ученом совете факультета (института). Программа государственного экзамена должна полностью соответствовать ФГОС основной образовательной программе высшего образования, которую освоили выпускники за время обучения.

5.1.4 Для проведения ГИА по направлению подготовки (специальности) формируется фонд оценочных средств, который включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для ГИА разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с Порядком разработки и утверждения образовательной программы высшего образования.

5.1.5 Кафедры самостоятельно доводят до сведения студентов выпускного курса программу государственной итоговой аттестации.

Ответственность за своевременную подготовку и утверждение программы государственного экзамена, а также доведение ее до сведения студентов в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедры.

5.1.6 По итогам успеваемости студентов по всем предусмотренным рабочим учебным планом формам контроля, после завершения преддипломной практики, не позднее чем за три дня до даты начала работы ГЭК сотрудник деканата предоставляет в учебно-методическое управление Университета проект приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации ее первому этапу – сдаче государственного экзамена. (см. Приложение М).

5.1.7 Для организации и проведения заседаний ГЭК при проведении государственного экзамена необходим следующий комплект документов:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- подлинник приказа о допуске студентов к ГИА и ее первому этапу сдачи государственного экзамена;
- программа государственной итоговой аттестации;
- утвержденные экзаменационные билеты;
- неразрезанный комплект билетов, утвержденный проректором по УР;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;
- список студентов для каждого члена комиссии;
- зачетные книжки студентов;
- сведения о результатах освоения образовательной программы ВО студентов допущенных к ГИА (см. приложение Н).

- бланк для записи дополнительных вопросов для каждого студента.

5.1.8. Для подготовки к устному ответу студенту отводится не менее 1 академического часа (45 минут). Во время экзамена студент имеет право пользоваться справочной литературой и другими пособиями, предусмотренными программой ГИА. Продолжительность опроса студента не должна превышать 30 минут.

5.1.9. В случае отказа выпускника от устного ответа по причине ухудшения его состояния здоровья члены экзаменационной комиссии вправе принять решение о внесении в экзаменационную ведомость записи «не явился (не явилась)» при условии подтверждения диагноза медицинским работником. Если медицинским работником не подтверждается ухудшение состояния здоровья выпускника, члены экзаменационной комиссии вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и отчисляется из Университета.

5.1.10. Если при подготовке ответа на государственном экзамене, выпускник пользовался заранее приготовленными материалами, не допускаемыми к использованию на экзамене, члены комиссии также вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и отчисляется из Университета.

5.1.11 Результат государственного экзамена, кроме оценки «неудовлетворительно», вносится в зачетную книжку студента и заверяется подписями всех членов ГЭК, участвующих на заседании. (см. Приложение П).

5.1.12 Пересдача государственного экзамена на повышенную оценку запрещается.

5.2 Выпускная квалификационная работа

5.2.1 Университет 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.

Выпускающие кафедры ежегодно разрабатывают и обновляют перечень тем выпускных квалификационных работ. Рассмотрение тематики выпускных квалификационных работ на кафедре оформляется протоколом (см. Приложение Р).

5.2.2 Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры и содержать как общетеоретические темы, так и темы, имеющие практическое применение. Рассматривается перечень тем ВКР на ученом совете института/факультета – оформляется протоколом заседания (см. Приложение С) и утверждается перечень тем ВКР распоряжением института/факультета . (см. Приложение Т).

5.2.3 Кафедры самостоятельно доводят темы ВКР до сведения студентов.

5.2.4 Студент имеет право выбора темы ВКР из перечня утвержденных тем. Если ни одна из предложенных тем студенту не подходит, то он имеет право инициативно предложить руководителю тему ВКР.
По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих

выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Заявление необходимо согласовать с руководителем и заведующим выпускающей кафедры. Рассмотрев предложенную обучающимся тему ВКР, руководитель имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно со студентом, переформулировать ее.

5.2.5 Обучающиеся лично оформляют заявление о выбранной теме ВКР и закреплении руководителя (см.Приложение У).

5.2.6 После завершения процедуры выбора темы ВКР обучающимися, закрепление тем выпускных квалификационных работ, руководителей и консультантов рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр и оформляется протоколом. (См.Приложение Ф).

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

По представлению выпускающих кафедр деканат формирует проект приказа о закреплении тем ВКР (см. Приложение Х), который передается в УМУ (очное и заочное обучение). Учебно-методическое управление не позднее, чем за 1 месяц до даты начала работы ГЭК по защите ВКР оформляет приказ по Университету о закреплении, тем ВКР, руководителей и консультантов.
Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет директор института/декан факультета.

5.2.8 Консультант проверяет соответствующий раздел выпускной квалификационной работы и на титульном листе ставит свою подпись.

5.2.9 Изменение темы выпускной квалификационной работы или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедры и поданного не позднее, чем за месяц до срока защиты. Все изменения утверждаются приказом ректора.

5.2.10 На выполнение выпускной квалификационной работы студенту отводится время согласно графику учебного процесса и требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) высшего образования.

5.2.11Руководитель составляет задание для выполнения выпускной квалификационной работы студента по выбранной теме. Задание, составленное руководителем, утверждается заведующим выпускающей кафедрой и обязательно помещается в выпускную работу после титульного листа. (см. Приложение Ц).

Задание для выполнения выпускной квалификационной работы предусматривает график ее выполнения. Руководитель проверяет выполнение работы (по частям и в целом), проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации. В течение первой недели подготовки ВКР руководитель оказывает студенту помощь в разработке календарного

графика выполнения выпускной квалификационной работы на весь период ее подготовки с указанием очередности выполнения отдельных этапов, их содержания и осуществляет контроль за соблюдением календарного графика студентом. (см. Приложение Ш).

Если студент систематически не отчитывается о ходе выполнения работы, руководитель ставит в известность заведующего кафедрой и деканат.

5.2.12 Выпускающая кафедра должна обеспечить студентов, выполняющих выпускную квалификационную работу, методическими указаниями, в которых установлены требования к работе, создать условия для выполнения ВКР.

5.2.13 Выпускная квалификационная работа (текстовая часть) выполняется в соответствии с требованиями стандартов на ПЭВМ. Иллюстративный материал (графики, диаграммы, рисунки, чертежи) выполняется в Excel, соответствующих графических пакетах (AutoCAD, Компас-График и др.).

Графическая часть выпускной работы, включающая демонстрационный материал в виде чертежей и плакатов, выполняется в одном из графических пакетов с последующим выводом на печать.

При защите выпускных квалификационных работ можно использовать презентации в PowerPoint.

5.2.14 Законченная работа, подписанная студентом и консультантами, предоставляется на подпись руководителю не позднее, чем за 10 дней до защиты работы.

5.2.15 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет 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. (См.Приложение Щ).

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

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). (См. Приложение Э).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае устанавливается один рецензент.

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

5.2.18 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.

5.2.19 Рекомендация к защите выпускной квалификационной работы осуществляется по итогам предварительной защиты. Предварительная защита выпускной квалификационной работы проходит не позже, чем за неделю до начала работы ГЭК по защите выпускной квалификационной работы, по той кафедре, где студент пишет выпускную квалификационную работу (см. Приложение Ю).

5.2.20 После сдачи государственного экзамена сотрудник деканата совместно с секретарем ГЭК предоставляет в учебно-методическое управление поименный график защиты ВКР. (см. Приложение Я).

5.2.21 На основании результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов) (при наличии) деканат готовит проект приказа о допуске студентов к защите выпускных квалификационных работ. Проект приказа предоставляется в учебно-методическое управление не позднее, чем за неделю до даты начала работы ГЭК по защите ВКР. (см. Приложение АА).

5.2.22 Для организации и проведения заседаний ГЭК по защите защиты выпускных квалификационных работ необходим следующий комплект документов:

- копии приказов об утверждении состава ГЭК, об утверждении тем, руководителей, консультантов, о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работы;
- программа государственной итоговой аттестации;
- протоколы заседания ГЭК;
- список студентов (согласно поименному графику) для каждого члена комиссии;
- зачетные книжки студентов;
- сведения о результатах освоения образовательной программы ВО студентов допущенных к ГИА;
- бланк для записи дополнительных вопросов.

5.2.23 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава. На заседаниях комиссии желательно присутствие руководителя выпускной квалификационной работы выпускника.

5.2.24 Перед началом работы государственной экзаменационной комиссии секретарь проверяет наличие письменных отзывов руководителя и рецензента (при его наличии), сверяет название темы выпускной квалификационной работы, представленной к защите, с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ. В случае если название темы ВКР, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ, данная выпускная квалификационная работа к защите в ГЭК допущена быть не может.

5.2.25 Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 45 минут. Для доклада содержания работы студенту отводится 10-15 минут.

5.2.26 Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- открытие заседания экзаменационной комиссии (председатель, заместитель председателя

излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);

- представление председателем (секретарем) ГЭК дипломника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя;
- доклад дипломника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивается отзыв руководителя;
- заслушивается рецензия (при наличии);
- заключительное слово дипломника (ответы на высказанные замечания).

5.2.27 Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ.

5.2.28 Если студент получил оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, то он отчисляется из Университета, с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2.29 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя и заносятся в протоколы. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.2.30 Результат защиты выпускной квалификационной работы выпускника, кроме оценки «неудовлетворительно», вносится в зачетную книжку и заверяется подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании. (см. Приложение АБ).

5.2.31 Секретарь ГЭК оформляет сводную опись выпускных квалификационных работ и по акту сдает их в архив по завершении работы ГЭК.

6. Результаты государственной итоговой аттестации.

6.1 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.

6.2 Диплом об образовании и о квалификации готовится в УМУ, приложение к диплому об образовании и о квалификации готовится в соответствующем деканате учебного структурного подразделения.

Для проверки правильности заполнения бланков приложения к диплому сотрудник деканата предоставляет в учебно-методическое управление черновик приложения.

Ответственность за качество и своевременность оформления приложений несет руководитель соответствующего структурного подразделения Университета.

6.3 Для подготовки к заполнению и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации сотрудник деканата предоставляет в УМУ списки выпускников, на бумажном и электронном носителях. К списку прикладываются копии паспортов выпускников (разворот, на котором указаны и четко читаются Ф.И.О.), после проверки Ф.И.О. ксерокопия паспорта возвращается сотруднику деканата и вшивается в личное дело выпускника. Списки

предоставляются после окончания последнего семестра или до 15 марта текущего года. После завершения работы ГЭК в течение 3-х дней сотрудник деканата предоставляет в УМУ сведения по выданным приложениям. (см. Приложение АВ, АГ).

6.4 После завершения работы ГЭК по приему государственного экзамена, в течении 3-х рабочих дней в учебно-методическое управление сотрудник деканата предоставляет список студентов претендующих на диплом с отличием. (см. Приложение АД).

6.5 Во время работы ГЭК, каждый день после заседания комиссии, секретари ГЭК передают в УМУ информацию о результатах защиты обучающимися ВКР, номер протокола и оценка.
После полученных сведений сотрудник УМУ оформляет копию диплома, проверяет на наличие достоверности внесенной информации и распечатывает диплом о высшем образовании. Копия диплома передается в деканат, для заполнения приложения к диплому.

6.6 Деканат на основании решения ГЭК готовит проект приказа на отчисление в связи с получением образования и присвоением квалификации. Дата проекта приказа о выпуске должна быть не раньше даты последнего дня защиты (см. Приложение АЕ.).

6.7 По заявлению обучающихся после прохождения ГИА им могут быть предоставлены каникулы, в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования. (см. Приложение АЖ).

6.8 На основании заполненных списков выпускников, сотрудник УМУ заполняет книгу регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

6.9 Торжественное вручение диплома и приложения к диплому производится лично каждому выпускнику под подпись в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации, не позднее 10 дней от даты выхода приказа об отчислении выпускника. Для проведения торжественного вручения дипломов, сотрудник деканата за неделю до даты вручения, предоставляет в УМУ регламент проведения торжественного вручения дипломов. (см. Приложение АИ).

6.10 В двух недельный срок после завершения работы ГЭК председатель ГЭК совместно с выпускающими кафедрами представляет отчет о результатах государственных аттестационных испытаниях обучающихся, по каждой основной образовательной программе высшего образования. (см. Приложение АК).

Отчет о работе ГЭК заслушивается на ученом совете института/факультета. Подписанный председателем ГЭК в двух экземплярах отчет, представляется в УМУ для дальнейшего оформления и отправки в Министерство сельского хозяйства РФ. Вторые экземпляры отчетов о работе ГЭК сшиваются и передаются в архив на постоянное хранение.

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Форма расписания проведения государственных аттестационных испытаний.

Расписание проведения государственных аттестационных испытаний.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____ И.О.Фамилия
«__»_____20___г.

Расписание государственных аттестационных испытаний
по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки).

Дата	Курс (группа), форма обучения	Наименование аттестационного испытания	Время проведения	Место проведения
		1. Предэкзаменационные консультации.		
		2. Государственный экзамен.		
		3. Предварительная защита		
		4. Защита ВКР		

Руководитель
структурного подразделения _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Специалист УМУ _____ И.О.Фамилия
(подпись)

«___»_____20___г.

Приложение Б

Форма заявления обучающегося о восстановлении в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

Виза ректора или проректора
по учебной работе:

В приказ

_____ _____
(дата) *(подпись)*

Ректору ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
профессору _____
(Фамилия И.О.)
_____,
(Ф.И.О. лица, не являющегося студентом)
проживающего по адресу:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса направления подготовки/специальности _____ на /в _____
(код и направление НПС) (институт/факультет)

с _____, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (указать форму аттестационных испытаний).

Отчислен из числа студентов _____ (приказ №___ СТ от _____)
(указать причину)

_____ _____
(дата) *(подпись обучающегося)*

Виза руководителя структурного подразделения:
Не возражаю восстановить в число студентов ____ группы для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

_____ _____
Дата Подпись руководителя структурного подразделения

Приложение В

Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу о восстановлении в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ «_____» 201_ г. № ___ - СТ (ЗО, СПО)

По личному составу

Восстановить в число студентов для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (*указать форму аттестационных испытаний*):

_____ в _____ *с* _____
(Фамилия И.О. студента(ов), шифр группы, номер группы) *(указать группу)* *(указать дату)*

Основание: заявление _____
(Фамилия И.О.)

Приложение Г

Форма заявления обучающегося инвалида

Ректору ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
_____Ф.И.О.
обучающегося ___ курса, _____ формы обучения
По направлению подготовки/специальности _____
_____
_____
Фамилия Имя Отчество (при наличии)
_____
_____
(указать данные документа об инвалидности)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть возможность предоставления мне специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с учетом особенностей *психофизического развития, индивидуальных возможностей* и *состояния здоровья* (выбрать нужное) .

Необходимость присутствия ассистента _____
да (нет)

Необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы на _____ минут (не более чем на 15 минут)

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата :

Необходимость проведения государственного аттестационного испытания в устной форме _____
да (нет)

Документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей *прилагаю.*

Дата «___» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение Д

Форма предложения по утверждению председателя ГЭК на 20__ год.

№	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Фамилия Имя Отчество председателя ГЭК	Ученое звание, ученая степень, должность и место работы (без сокращений)	Время проведения аттестации	Количество аттестуемых очно/заочно
1					
2					

Руководитель структурного подразделения _____ _____

Приложение:

- Копия паспорта председателя ГЭК (разворот паспорта где указаны Ф.И.О.)

- Кандидатура председателя ГЭК должна быть согласована с руководителем организации, в которой он работает.

Образец согласия.

Бланк организации

Ректору ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
_____

Уважаемый_____!

Администрация *ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный Университет»* не возражает против участия (ученая степень, должность) *Фамилия Имя Отчество* в работе Государственной экзаменационной комиссии в качестве председателя по направлению подготовки (код и наименование направления подготовки) в период (указать период).

Руководитель организации _____ _____
(*подпись)* (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение Е

Форма проекта приказа на утверждение состава государственной экзаменационной комиссии

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ «_____» 201_ г. № __

Об утверждении государственной
экзаменационной комиссии
на 20_ год

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования –программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636:

для проведения государственной итоговой аттестации студентов выпускных курсов _____по направлению подготовки (специальности)

(указать форму обучения)

_____

(указать код и наименование НПС)

утвердить на 20__ год государственную экзаменационную комиссию в следующем составе:

Председатель:

Фамилия Имя Отчество - ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.

Члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.

Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.

Секретарь:

Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.

Руководитель структурного
подразделения _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение Ж

Форма распоряжения института/факультета об утверждении состава Комиссии по предварительной защите ВКР.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
по _____ институту/факультету

«__» _____ 20__г. № __

Об утверждении состава
комиссии по предварительной
защите ВКР на 20_ год

Для проведения предварительной защиты ВКР у студентов выпускных курсов _____ по направлению подготовки /специальности
(указать форму обучения)

_____ *(указать код и наименование НПС)* утвердить на 20__ год комиссию по предварительной защите ВКР в следующем составе:

Заведующий кафедрой:
Фамилия Имя Отчество - ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.

Члены комиссии по предварительной защите ВКР (руководители ВКР):

Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.
Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.
Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.
Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, занимаемая должность и место работы.

Руководитель структурного
подразделения _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение И

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРОТОКОЛ №
заседания государственной экзаменационной комиссии
(заполняется на каждом государственном экзамене)

«__» _____ 20__ г. с __ час ___ мин по __ час ___ мин

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____
Члены Государственной экзаменационной комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
О сдаче государственного экзамена _____
Экзаменуется студент _____
институт (факультет) _____
по направлению подготовки (специальность): _____
ВОПРОСЫ:
1. _____
2. _____
3. _____
1. Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы _____
_____
_____
2. Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

3. Мнение членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____
_____
_____

4. Недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося _____
_____
_____

Председатель _____
подпись с расшифровкой

Секретарь _____
подпись с расшифровкой

Приложение К

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

ПРОТОКОЛ №

заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)

«__» _____20__г. с ___ час _____ мин по ___ час _____ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента _____
_____
Института (факультета) _____
Направление подготовки (специальности) _____
на тему: _____
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель ГЭК: _____
Члены ГЭК:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

После сообщения о выполненной ВКР в течение ____ мин студенту были заданы следующие вопросы:
1. _____
_____
2. _____
3. _____
4. _____

1. Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию _____
_____
_____

2. Признать, что студент выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

3. Мнение членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____
_____

4. Недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося _____
_____

Председатель ГЭК _____
подпись с расшифровкой

Секретарь ГЭК _____
подпись с расшифровкой

Приложение Л

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

П Р О Т О К О Л № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____20__г.

О присвоении квалификации студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию
ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель
_____
Члены Государственной экзаменационной комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

СЛУШАЛИ:
Председателя ГЭК по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки (специальности)
_____ о присвоении квалификации и выдаче документов об образовании и квалификации государственного образца выпускникам направления подготовки (специальности)_____
(код и наименование направления подготовки)
_____

ПОСТАНОВИЛИ:
1. На основании протоколов ГЭК по приему государственного экзамена и защите выпускных квалификационных работ признать, что ниже перечисленные студенты успешно прошли все предусмотренные рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности) _____ государственные аттестационные испытания.

2. Присвоить нижеперечисленным студентам квалификацию
_____
_____

3. Выдать документы об образовании и о квалификации - диплом _____ с отличием студентам:
1._____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____

4. Выдать документы об образовании и о квалификации -диплом студентам:

1._____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____

Отметить, что _____

Особо мнение (рекомендации) членов государственной экзаменационной комиссии

_____
_____

Председатель _____
подпись с расшифровкой

Секретарь _____
подпись с расшифровкой

Приложение М

Форма проекта приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена).

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ «_____» 201_ г. № __- СТ (ЗО)

О допуске студентов
_____ факультета
к государственной
итоговой аттестации

Нижепоименованных студентов ___ курса _____ факультета/института направления подготовки/специальности _____ профиль «_____» _____ формы
(код и наименование НПС)

обучения, успешно выполнивших учебный план, допустить к государственной итоговой аттестации и её первому этапу - сдаче государственного экзамена:
Ф И О студента
Ф И О студента
Ф И О студента
и т.д.
Руководитель структурного подразделения _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение Н

Форма сведений о результатах освоения образовательной программы ВО студентов допущенных к государственной итоговой аттестации.

Сведения о результатах освоения образовательной программы ВО студентов допущенных к государственной итоговой аттестации.

Код и наименование направления подготовки/специальности _____
_____
Профиль/ специализация _____
Курс / форма обучения _____

Ф.И.О.	Документ об образова-нии	Всего оценок	Успеваемость			Сред-ний балл	Оценка ГЭ	Оценка защиты ВКР
			«5»	«4»	«3»			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								

Руководитель структурного подразделения И.О.Фамилия

Приложение П

Образец заполнения зачетной книжки (лист «государственные экзамены»)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ *Иванов Иван Иванович*
Фамилия Имя Отчество студента

№ п.п	Наименование дисциплин (модулей)	Дата сдачи экзамена	оценка	Подписи председателя и членов государственной экзаменационной комиссии
1.	*Государственный экзамен*	*12.05.2015 г.*	*отлично*	*Подписи*

Студент *Иванов И.И.* допущен к государственной итоговой аттестации. Приказ от *19 марта* 20*15* г. №*143-ст*
(Фамилия И.О.)

Руководитель структурного подразделения_____
подпись

Приложение Р

Форма протокола заседания кафедры о рассмотрении перечня тем ВКР.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»
_____ институт/факультет
наименование института/факультета

Протокол №__

заседания кафедры № __ _____
номер наименование кафедры

от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: должность, Ф.И.О.

Повестка дня:

1.
2. Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ для студентов по направлению подготовки _____
код и наименование направления подготовки

профиль «_____» на 20___ год.
наименование профиля

3. и т.д.

По первому вопросу:

Слушали:
Выступили:
Решили:
Постановили:

По второму вопросу:

Слушали: должность Ф И.О которые предоставили на обсуждение перечень тем выпускных квалификационных работ для студентов выпускных курсов.

Решили: перечень тем выпускных квалификационных работ на 2015 г. на кафедре утвердить и передать на рассмотрение на ученый совет факультета. Перечень тем ВКР прилагается.

Постановили: Передать перечень тем ВКР на рассмотрение на ученый совет факультета.

По третьему вопросу:

Слушали:
Выступили:
Решили:
Постановили:

Зав. кафедрой Ф.И.О.
Секретарь Ф.И.О.

Приложение С

Форма протокола ученого совета факультета о рассмотрении перечня тем ВКР.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРОТОКОЛ №

заседания ученого совета _____ института/факультета

от «__» _____ 20__ года

Председатель:
Секретарь:
Присутствовало ___ человек из ____ членов ученого совета.
Приглашенные:

Повестка дня:

1.
2. Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ.
3.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ:

Слушали:
Выступили:
Постановили:

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ:

СЛУШАЛИ: должность, Ф И.О. которая сообщила, что после рассмотрения перечня тем ВКР на кафедрах _____ факультета рекомендует рассмотреть перечень тем выпускных квалификационных работ по следующим направлениям подготовки, профилям и специальностям:

_____ «_____»
код и наименование направления подготовки наименование профиля

_____ «_____»
код и наименование направления подготовки наименование профиля

Выписки из протоколов заседаний кафедр по рассмотрению перечня тем ВКР: _____ протокол № __ от «__» _____ 20__г.;
наименование кафедры

_____ протокол № __ от «__» _____ 20__г.;
наименование кафедры

ПОСТАНОВИЛИ: Перечень тем выпускных квалификационных работ признать актуальной и утвердить распоряжением факультета.

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ:

Слушали:
Выступили:
Постановили:

Председатель ученого совета Ф.И.О.
_____ факультета
Секретарь ученого совета Ф.И.О
_____ факультета

Приложение Т

Форма распоряжения института/факультета об утверждении перечня тем ВКР.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
по _____ институту/факультету

«__» _____ 20__г. № __

Об утверждении перечня тем
выпускных квалификационных работ

На основании протокола заседания ученого совета факультета от «__» _____20__года № ___ утвердить на 20 __ год, для студентов выпускных курсов очной и заочной форм обучения следующий перечень тем выпускных квалификационных работ:

по направлению подготовки
_____
код и наименование направления подготовки (профиль)

1. Название темы.
2. Название темы.
3. и т. д.

Руководитель структурного подразделения _____ Ф.И.О.
подпись

Приложение У

Форма заявления о закреплении темы выпускной квалификационной работы и руководителя

Зав.кафедрой _____
(наименование кафедры)
_____
(Фамилия И.О.)
студента_____
(Фамилия И.О в родительном падеже)
направления
подготовки _____
группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу закрепить тему выпускной квалификационной работы: _____
_____
_____

Закрепить руководителя выпускной квалификационной работы: _____
_____

Должность, место работы:_____

(ученая степень, ученое звание)_____

_____ _____
дата личная подпись студента

Руководитель

_____ И.О.Фамилия
(Личная подпись)

_____
(дата)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой_____

_____ И.О.Фамилия
(Личная подпись)

_____
(дата)

Приложение Ф

Форма протокола заседания кафедры о закреплении за обучающимися тем ВКР и руководителей.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»
_____ институт/факультет
наименование института/факультета

Протокол №__

заседания кафедры № __ _____
номер наименование кафедры

от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: должность, Ф.И.О.

Повестка дня:

1.
2. Закрепление тем выпускных квалификационных работ, руководителей для студентов по направлению подготовки _____ профиль
код и наименование направления подготовки

«_____» на 20___ год.
наименование профиля

3. и т.д.

По 1 вопросу:
Слушали:
Выступили:
Решили:

По 2 вопросу:

Слушали: должность Ф.И.О которая сообщила, что согласно утвержденного перечня тем ВКР, распоряжение по _____ факультету от «__» ____ 20__г., и поданным заявлениям студентов, необходимо закрепить для каждого студента тему ВКР, руководителя и предложила утвердить выбранные темы ВКР и руководителей для студентов, закрепленных по нашей кафедре, по следующим специальностям:

_____
код и наименование направления подготовки

Решили: закрепить темы выпускных квалификационных работ и руководителей. Список закрепленных тем прилагается.

По 1 вопросу:
Слушали:
Выступили:
Решили:

Постановили:

1.
2. Утвердить темы и руководителей ВКР на 2015 год.
3.

Зав. кафедрой Ф.И.О.
Секретарь Ф.И.О.

Приложение к протоколу № __ от «_»____20__г.

Закрепление тем ВКР и руководителей для обучающихся по направлению подготовки
_____

№ п.п	Фамилия Имя Отчество студента	Название темы ВКР	Руководитель

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

дата
«__»_____20__г.

Приложение Х

Форма проекта приказа о закреплении тем ВКР.

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ «_____» 201_ г. № __- СТ (ЗО)

О закреплении тем выпускных
квалификационных работ,
руководителей, консультантов
(рецензентов)

Нижепоименованным студентам __ курса _____ института/факультета по направлению подготовки/специальности _____ профиль _____ _____ формы обучения, закрепить темы выпускных квалификационных работ, руководителей, консультантов (и рецензентов):

Фамилия И.О. студента	«Тема ВКР»
Руководитель:	ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.
Рецензент:	ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.

Консультантами по разделам назначить:

- «Название раздела» - ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.
- «Название раздела» - ученая степень, должность, место работы Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение Ц

Форма бланка задания на выпускную квалификационную работу

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

Институт/факультет_____

Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Фамилия И.О

«___» _____20__г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____

1. Тема ВКР _____

_____

2. Предварительная защита _____

3. Срок сдачи ВКР _____

4. Исходные данные по ВКР _____

_____

_____

_____

5. Содержание пояснительной записки _____

_____

6. Перечень графического (таблично-справочного) материала _____

_____

7. Консультанты по разделам ВКР

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

8. Рецензент ВКР _____

9. Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____/_____
(Подпись) *(расшифровка подписи)*

Студент_____
подпись

Примечание: задание прилагается к пояснительной записке выпускной квалификационной работы и помещается после титульного листа.

Приложение Ш

Форма календарного графика выполнения ВКР

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

Институт/факультет_____

Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Фамилия И.О

«___» _____20__г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы

Тема _____

_____

Студент _____

Группа _____

Наименование раздела	Объем в % от ВКР	Срок исполнения	Подпись руководителя

Руководитель ВКР _____ _____
(Подпись) *(И.О.Фамилия)*

Студент _____ _____
Подпись *И.О.Фамилия*

Приложение Щ

Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____
полное название темы согласно приказу

студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

Института/факультета _____
наименование института/факультета

группы № _____ направления подготовки _____
код и наименование НПС

_____

Профиль _____

Руководитель _____
Фамилия И.О., место работы должность, ученая степень, звание
_____

Кафедра _____

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на ___ страницах, _____ чертежей, _____ плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель отмечает в отзыве:

- актуальность тематики и значимость темы выпускной квалификационной работы;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части). Оценка методики исследований (традиционная апробированная, традиционная с оригинальными элементами, принципиально новая), знание основных концепций и научной литературы по избранной теме;
- соответствие выпускной квалификационной работы заданию и техническим требованиям;
- оценка теоретического содержания работы (использованы известные решения, новые теоретические модели и решения); умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием методов и средств анализа и прогноза; уровень проектного решения, уровень разработки технологического раздела ВКР, уровень разработки экономического раздела и раздела безопасности жизнедеятельности работы;
- использование ЭВМ (стандартные программы, самостоятельно разработанные программы), владение программами и компьютерными средствами, применяемыми в сфере профессиональной деятельности выпускника;
- разработка мероприятий по реализации работы (набор стандартных мероприятий, углубленная проработка отдельных мероприятий, комплексная система мероприятий), практическая ценность данной работы;
- апробация и публикация результатов работы (доклад на конференции: внутривузовской, региональной, всероссийской, международной; публикация: во внутривузовском, региональном, общероссийском журнале, патент на изобретение или полезную модель), внедрение в производство;
- качество оформления ВКР (пояснительной записки: структура, логичность, ясность и стиль изложения материала, оформление списка литературы, таблиц, наличие стилистических, грамматических и орфографических ошибок и т.д.; иллюстративных материалов и чертежей (ручная графика, компьютерная графика, цветная графика и т.д.), соблюдение правил (ФГОС);
- подготовленность студента, инициативность, ответственность и самостоятельность принятия решений в ходе выполнения ВКР;
- другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в ФГОС;
- достоинства и недостатки ВКР.

В заключении необходимо указать отвечает ли работа предъявленным требованиям и допускается ли к защите. Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и делает заключение о возможности присвоения дипломнику квалификации по соответствующему направлению подготовки (специальности) _____
указывается квалификация выпускника и направление подготовки (специальность)

_____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность
_____

Дата Подпись

Приложение Э

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____
полное название темы согласно приказу

студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

Института/факультета _____
наименование института/факультета

группы № _____ направления подготовки _____
код и наименование НПС

_____

Профиль _____
Руководитель _____
Фамилия И.О., место работы должность, ученая степень, звание

_____

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на ___ страницах, _____ чертежей, _____ плакатов.

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

1. Краткая характеристика выпускной квалификационной работы (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, ее научное обоснование и производственное значение, умение работать с научно-технической и справочной литературой; методика постановки экспериментов, исследований, расчетов, результаты их обработки) и др.

_____
_____

2. Положительные стороны в выпускной квалификационной работе:

_____
_____
_____

3. Замечания, недостатки и ошибки в работе:

_____
_____

4. Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствие профилю направления подготовки (специальности) и теме работы, степень самостоятельности выполнения, о возможности присвоения квалификации специалиста (магистра) по соответствующей специальности/направлению подготовки, внедрения исследуемых вопросов в производство, соответствие работы предъявленным требованиям и оценка работы в целом и др.).

_____
_____

Рецензент _____ _____
(Подпись) *(Ф.И.О.)*

Место работы и должность _____
_____

М.П. «___»_____ 20__г.

Примечание: для лиц, не являющихся штатными сотрудниками Университета, подпись должна быть заверена печатью организации.

Приложение Ю

Форма протокола заседания комиссии по предварительной защите ВКР.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по предварительной защите
выпускной квалификационной работы (ВКР)

«__» _____20__г. с ___ час _____ мин по ___ час _____ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента _____

_____

Института (факультета) _____

Направление подготовки (специальности) _____

на тему: _____

_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Заведующий кафедрой: _____
Члены комиссии по предварительной защите ВКР:
1. _____
2. _____
3. _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____
При консультации _____
В экзаменационную комиссию по предварительной защите ВКР представлены следующие материалы:
1. Расчетно-пояснительная записка по дипломному проекту (или текст дипломной работы) на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к проекту (работе) на _____ листах.
3. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).
4. Рецензия по проекту (работе).

После сообщения о выполненном проекте (работе) в течение ____ мин студенту были заданы следующие вопросы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию _____

_____

Прошел проверку текста ВКР на наличие заимствований из общедоступных источников: _____
(да, нет)

Доля текста, не имеющего признаков заимствования, %: _____

Доля некорректных заимствований, %: _____

Обучающийся к защите ВКР _____

(допущен, не допущен)

Отметить, что_____

_____

Особое мнение членов комиссии _____

_____

Зав. кафедрой _____

подпись с расшифровкой

Руководитель ВКР: _____

_____

Члены комиссии по предварительной защите выпускной квалификационной работы _____

_____

_____

_____

Секретарь _____

подпись с расшифровкой

Приложение Я

Форма поименного графика защиты ВКР.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____ И.О.Фамилия
«____»_____20___г.

ГРАФИК

защиты выпускных квалификационных работ студентами

по направлению подготовки/специальности

_____

(код и полное наименование направления подготовки /специальности)

Дата защиты	Ф.И.О. выпускника	Оценка защиты	№ протокола защиты	Форма обучения	Ф.И.О. руководителя
	1.		1		
	2.		2		
	3.		3		
	4.		4		
	5.		5		
	6.		6		
	7.		7		
	8.		8		
	1.		9		
	2.		10		
	3.		11		
	4.		12		
	5.		13		
	6		14		
	7.		15		
	8.		16		

Руководитель структурного подразделения _____/Ф.И.О./

Специалист УМУ _____/Ф.И.О./

Секретарь ГЭК _____/Ф.И.О./

«___»_____20___г.

Приложение АА

Форма проекта приказа о допуске студентов к защите ВКР.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРОЕКТ

П Р И К А З

г. Оренбург

«___» _____ 20__ г. № ___ - СТ (ЗО)

О допуске студентов
_____ факультета к защите
выпускных квалификационных
работ

Нижепоименованных студентов ___ курса _____ института/ факультета направления подготовки/специальности _____ профиль
(код и наименование НПС)

«_____» _____ формы обучения, успешно выполнивших учебный план и сдавших государственный экзамен, допустить к защите выпускных квалификационных работ:

Фамилия Имя Отчество студента
Фамилия Имя Отчество студента
Фамилия Имя Отчество студента
и т.д.

Руководитель структурного подразделения _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение АБ

Образец заполнения зачетной книжки (лист «выпускная квалификационная работа»

_____ *Иванов.И.И.*
(Фамилия И.О. студента)

Выпускная квалификационная работа

Форма выпускной квалификационной работы: _____

Тема: _____
(выпускной квалификационной работы)

_____

_____

_____

Руководитель: _____Антонов И.Н._____
(Фамилия И.О.)

Дата защиты: 23 июня 2015 г.

Оценка: отлично

Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

подписи

Решением Государственной экзаменационной комиссии

от *23 июня* 20*15* г. протокол № *12*

студенту *Иванову Ивану Ивановичу*
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

присвоена квалификация *бакалавр*
(наименование)

Председатель: ____ *Сидоров Сергей Сергеевич* _____ (подпись)

Члены комиссии:

_____*подписи*_____
(подписи)

Выдан диплом _____*105605* _____№ ___*1719223*_____ от 27 июня___ 20 15 г.

Руководитель
структурного подразделения __*подпись*_____*Попов С.А.*_____
(подпись, фамилия И.О.)

Приложение АВ

Образец заполнения списка выпускников.

Список выпускников 20__ года очной(заочной) формы обучения.

Код и наименование НПС -
Профиль -
Квалификация -
№ приказа об отчислении-
Дата выдачи дипломов-

№ п.п.	Рег №	Фамилия Имя Отчество выпускника	Дата защиты	№ прото-кола	№ дип-лома	Серия и номер паспорта
1		Солодовникова Екатерина Константиновна				

Руководитель структурного подразделения _____/Ф.И.О./

Секретарь структурного подразделения _____/Ф.И.О./

«__» _____20__ года.

Приложение АГ

Образец заполнения списка выпускников № 2.

Список выпускников 20__года очной (заочной) формы обучения.

Код и наименование НПС -
Профиль -

№ п/п	Фамилия Имя Отчество Выпускника	№ приложения к диплому	Дата рождения чч.мм.гггг.	Пол: муж., жен.	Источник финансирования: бюд., ком.,
1.	Солодовникова Екатерина Константиновна		15.12.1970	муж.	бюд.
2.					
3.					

*бюд.- обучение лиц за счет средств федерального бюджета.
ком.- обучение лиц за счет средств физических и (или) юридических лиц;

Руководитель структурного подразделения _____/Ф.И.О./

Секретарь структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

«__» _____ 20 __г.

Приложение АД

Образец заполнения списка студентов претендующих на диплом с отличием.

Список студентов по направлению подготовки/специальности

_____

(код и полное наименование направления подготовки/специальности)

претендующих на диплом с отличием

№	Фамилия Имя Отчество Выпускника	Средний бал
1		
2		
3		

Руководитель структурного подразделения _____/Ф.И.О./

Секретарь структурного подразделения _____/Ф.И.О./

«___»_____20___г.

Приложение АЕ

Форма проекта приказа о выпуске.

Проект

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный Университет»

ПРИКАЗ

г. Оренбург

__ «_____» 201_ г. № __

О выпуске

1. Нижепоименованных студентов 5 курса _____ института/факультета специальности _____ _____ формы обучения, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии, считать отчисленными в связи с получением образования и присвоением квалификации «_____» с выдачей:

диплома с отличием:

Ф.И.О. студента _____

Ф.И.О. студента _____

диплома:

Ф.И.О. студента _____

Ф.И.О. студента _____

2. Вышепоименованных студентов, из списков обучающихся исключить __.___.20__ года.

Приложение АЖ

Форма заявления на предоставление каникул.

Ректору ФГБОУ ВО
Оренбургский ГАУ
Фамилия И.О.
обучающегося _____
_____
_____

заявление.

Прошу Вас после прохождения государственной итоговой аттестации, предоставить мне каникулы, в пределах срока освоения основной образовательной программы, с 00.00.20__ г. по 31.08.20__ г.

_____	_____	_____
дата	*подпись обучающегося*	*Ф.И.О.*

Резолюция Директора/Декана
структурного подразделения

Прошу предоставить каникулы
до 00.00.2015 года.
Дата
Подпись

Приложение АИ

Форма регламента торжественного вручения дипломов

Предоставить в УМУ до _____

Сведения по регламенту выпуска _____

Дата выпуска _____

Начало работы _____

Место работы _____

1. Слово для доклада по итогам ГЭК по направлению подготовки

_____
_____
_____
_____
_____

2. Приветствие в адрес выпускников:

- от областных организаций слово предоставляется

_____
_____

- от научных сотрудников факультета слово предоставляется

_____
_____

- от студентов младших курсов слово предоставляется

_____

3. Ответное слово выпускников:

- от выпускников дневного отделения

_____
_____

- от выпускников заочного отделения _____
_____

Приложение АК

Форма структуры отчета о работе государственной экзаменационной комиссии.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

председателя Государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)

1. **Качественный состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).**
2. **Общие сведения о выпускниках (по формам обучения):**

- количество;
- стаж производственной работы (при наличии);
- предыдущее образование;

3. **Порядок работы Государственной экзаменационной комиссии:**

3.1 Обеспечение работы:

- правовое обеспечение работы;
- учебно-методическое обеспечение ГИА, наличие методических рекомендаций по выпускной квалификационной работе (ВКР);
- материалы, представленные к началу работы ГЭК;
- условия проведения итоговой аттестации;

3.2. Принятый порядок государственной итоговой аттестации:

- определение формы и сроков проведения аттестационных испытаний (этапы аттестации);
- порядок проведения государственных экзаменов, защиты ВКР;
- методика оценки уровня условия знаний;
- порядок принятия решений о присвоении выпускнику искомой квалификации, диплома с отличием, оценок, рекомендаций о внедрении, в аспирантуру и других рекомендаций и предложений.

4. **Соответствие программы государственной итоговой аттестации требованиям федерального государственного образовательного стандарта:**

- обоснование принципов отбора содержания программы;
- соответствие вопросов, включенных в состав государственного экзамена, требованиям ФГОС или ГОС;
- отражение в программе основных задач профессиональной деятельности выпускника.

5. **Характеристика результатов государственного экзамена:**

- владение выпускниками комплексом знаний и умений, свидетельствующих об их готовности решать задачи профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- сводная таблица 1 о результатах государственного экзамена.

6. **Анализ содержания и оформления выпускных квалификационных работ (ВКР):**

- сведения о руководителях ВКР и рецензиях, распределение дипломников по кафедрам;
- анализ тематики ВКР (разнообразие и актуальность тем, учет специфики региона, обновление тем) и ее соответствие программе государственной итоговой аттестации;
- общий уровень проработки поставленных в ВКР задач;
- применение научно-исследовательского аспекта и эксперимента при выполнении ВКР, наличие патентного поиска, использование результатов НИР сотрудников кафедры и собственных, использование методов математического моделирования, наличие оригинальных решений;
- использование результатов производственной практики, (особое значение имеет данный фактор для выпускников целевого набора);
- учет региональных особенностей подготовки специалистов;
- уровень принятия решений по вопросам охраны труда, природы;
- использование справочно-нормативной литературы;
- качество оформления пояснительной записки, графического оформления проектов;
- соблюдение ГОСТов при оформлении ВКР;
- применение компьютерных технологий при выполнении и защите ВКР.

7. **Анализ результатов ВКР:**

- владение студентами материалом ВКР;
- навыки выступления с докладами. аргументация ответов на вопросы, умение использовать при ответе на вопросы знания, полученные в процессе обучения, в том числе по естественнонаучным и общеобразовательным дисциплинам, умение четко излагать свои мысли;
- общая характеристика результатов защиты ВКР;
- наличие комплексных проектов, проектов по заявкам организаций, рекомендаций о внедрении;
- свободная таблица 2 о результатах защиты ВКР.

8. **Основные выводы и предложения:**

- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности (направлению подготовки) и формам обучения (в т.ч. количество дипломов с отличием);
- рекомендации в аспирантуру и другие предложений;
- характеристика лучших ВКР, рекомендованных к опубликованию, к внедрению, внедренных;

- недостатки в подготовке студентов по данной специальности (направлению подготовки)
- учет замечаний, сделанных в отчетах председателей ГЭК в предыдущие годы;
- рекомендации по дальнейшему повышению качества подготовки выпускников;
- решение ГЭК.

Таблица 1

РЕЗУЛЬТАТЫ
государственного экзамена по направлению подготовки (специальности)

Показатели	**Всего**		**Форма обучения**			
			очная		**заочная**	
	Кол-во	**%**	**Кол-во**	**%**	**Кол-во**	**%**
1. Допущены к экзаменам						
2. Сдавали экзамены						
3. Сдали экзамены с оценкой:						
Отлично						
Хорошо						
Удовлетворительно						
Неудовлетворительно						
4. Средний балл						

Таблица 2

Результаты
защиты выпускных квалификационных работ по направлению подготовки (специальности)

Показатели	**Всего**		**Форма обучения**			
			очная		**заочная**	
	кол-во	**%**	**Кол-во**	**%**	**Кол-во**	**%**
1. Принято к защите ВКР						
2. Защищено ВКР						
с оценкой отлично:						
хорошо						
удовлетворительно						
неудовлетворительно						
3. Количество ВКР:						
по темам, предложенными студентами						
по заявкам предприятий						
в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
4. Количество ВКР рекомендованных:						
к опубликованию						
к внедрению						
внедренных						
5. Окончили Университет:						
из них количество дипломов с отличием						

Образец

Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный аграрный Университет»

Отчет

председателя Государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки/специальности (*код и наименование направления подготовки/специальности)*

Оренбург 2016