

**Положение
«Об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры,
не имеющим государственной аккредитации»»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «Об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники) по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, устанавливающим требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете.

1.3 Настоящее Положение является руководящим методическим материалом для председателей, секретарей и членов экзаменационных комиссий; заведующих кафедрами, на которых реализуются образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры; руководителей, консультантов и рецензентов выпускных квалификационных работ; научно-педагогических работников Университета, участвующих в подготовке и проведении итоговой аттестации, работников деканатов, выпускников Университета.

2 Нормативные ссылки

- Настоящее Положение разработано с учетом требований нормативных документов:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов);
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - письма Минобрнауки России от 01 июня 2015 № АК-1483/05 «О выдаче документов о высшем образовании»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 481 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2015 г. № 7 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки и специальностям;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;

– Положения о выпускной квалификационной работе бакалавра, утвержденного приказом от 08 апреля 2016 № 105-О;

– Положения о выпускной квалификационной работе специалиста, утвержденного приказом от 08 апреля 2016 № 104-О;

– Положения о магистерской диссертации, утвержденного приказом от 27 апреля 2017 № 158-О;

– документированной процедуры БГТУ.СМК-ДП-4.2 «Управление документацией и записями», иных локальных нормативных актов Университета.

3 Термины и определения

3.1 В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа магистра выполняется в виде магистерской диссертации;

Выпускник – физическое лицо, освоившее образовательную программу и имеющее навыки и качества, которые должны способствовать его успешной реализации на рынке труда;

Выпускающая кафедра – кафедра, ответственная за подготовку и выпуск специалистов по соответствующей специальности или направлению, которая ведет учебную и методическую работу по дисциплинам специализации, осуществляет руководство курсовыми и дипломными работами, организует проведение производственной и преддипломной практик и участвует в итоговой аттестации студентов;

Итоговая аттестация – аттестация обучающихся, проводимая экзаменационными комиссиями по программам высшего образования, не имеющим государственную аккредитацию, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде рабочего учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии,

специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2 Обозначения и сокращения

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ИА – итоговая аттестация;

ЭК – экзаменационная комиссия;

ИЭ – итоговый экзамен;

УП – учебный план;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ООП ВО – основные образовательные программы высшего образования.

4 Общие положения

4.1 В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам высшего образования, не имеющим государственной аккредитации, проводится в целях определения соответствия результатов освоения ими образовательных программ высшего образования (далее - ООП ВО) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

4.2 Перечень направлений подготовки и специальностей, по которым в Университете осуществляется подготовка обучающихся, определяется лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.3 Срок проведения итоговой аттестации устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебных планов (далее – УП) соответствующих направлений подготовки и специальностей, графиком учебного процесса на учебный год.

4.4 Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации определяется образовательной программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности.

4.5 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки или специальности.

4.6 Обеспечение проведения итоговой аттестации по ООП ВО осуществляется Университетом. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.7 Лица, обучавшиеся в Университете по не имеющей государственной аккредитации ООП ВО, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в иной образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующей ООП ВО, в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

4.8 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- обучающемуся во время проведения итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи и другие технические устройства;
- не допускается использование материалов, запрещенных к использованию программой итоговой аттестации.

4.9 Для проведения итоговой аттестации утверждается распорядительным актом Университета расписание аттестационных испытаний (далее – расписание) по направлениям подготовки и (или) специальностям, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний, а также предэкзаменационных консультаций (при наличии итогового экзамена).

Для составления расписания каждая выпускающая кафедра совместно с председателем экзаменационной комиссии определяет даты, время проведения аттестационных испытаний, а также предэкзаменационных консультаций (при наличии итоговых экзаменов) с учетом минимального перерыва между аттестационными испытаниями (итоговым экзаменом и защитой ВКР) – не менее 7 календарных дней (Приложение 1).

Выпускающие кафедры формируют списочный состав выпускников (либо из одной группы, либо из разных групп) для сдачи каждого аттестационного испытания в утвержденные даты итоговой аттестации. Списочный состав утверждается заведующим выпускающей кафедрой (Приложение 2).

Утвержденное расписание и списочный состав выпускников на каждую дату итоговой аттестации выпускающие кафедры доводят до сведения обучающихся, председателей, членов и секретарей ЭК, апелляционных комиссий, руководителей и консультантов (при наличии) выпускных квалификационных работ не позднее, чем за 20 календарных дней до даты первого аттестационного испытания.

Выписки из утвержденного расписания итоговой аттестации и списочный состав выпускников для сдачи аттестационных испытаний по направлениям подготовки и (или) специальностям, реализуемым на выпускающей кафедре, вывешиваются на информационном стенде выпускающей кафедры. Выписка визируется заведующим выпускающей кафедрой.

Расписание аттестационных испытаний хранится в соответствующих структурных подразделениях (деканатах, выпускающих кафедрах, отделе дистанционного образования, отделе магистратуры) за текущий и предыдущий учебные года, после чего уничтожается в установленном порядке.

4.10 Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание (итоговый экзамен или защита выпускной квалификационной работы) по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия или в других случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

На основании личного заявления обучающегося выпускающая кафедра устанавливает срок проведения аттестационного испытания. К заявлению прикладывается предоставленный обучающимся документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия на аттестационном испытании. Перечисленные документы передаются в ЭК. После прохождения ИА эти документы вкладываются в личное дело обучающегося.

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

5 Формы итоговой аттестации

5.1 Итоговая аттестация обучающихся может проводиться в форме итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания).

5.2 Итоговый экзамен (далее – ИЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.3 Решение о проведении ИЭ по конкретному направлению подготовки или специальности утверждается на заседании Ученого совета факультета по представлению выпускающей кафедры не позднее 1 марта года, предшествующего итоговой аттестации.

5.4 Защита выпускной квалификационной работы обучающихся является обязательной формой проведения ИА по всем направлениям подготовки и специальностям всех форм обучения.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения регламентируются локальными актами Университета.

Выпускные квалификационные работы по программам обучения в магистратуре выполняются в виде магистерской диссертации. Требования к магистерской диссертации и порядок ее выполнения регламентируется локальным актом Университета.

5.5 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи документа об образовании и о квалификации, образец которого устанавливается Университетом.

5.6 Итоговая аттестация проводится по утвержденной программе итоговой аттестации, регламентированной положением «Об образовательных программах бакалавриата, специалитета и магистратуры в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

5.7 Программа итоговой аттестации, включая программу итогового экзамена и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся выпускающей кафедрой в срок не позднее, чем шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

5.8 Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом, но не позднее 30 июня.

6 Организация работы экзаменационной комиссии

6.1 Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии.

6.2 Основными функциями ЭК являются:

- определение соответствия результатов освоения выпускниками Университета образовательных программ требованиям ФГОС ВО и установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач;
- принятие решения о присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и присвоении квалификации установленного образца;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ЭК;
- оценка уровня сформированности компетенций.

6.3 Экзаменационные комиссии создаются по каждой ООП, не имеющей государственной аккредитации, и действуют в течение календарного года.

6.4 Для проведения итоговой аттестации по образовательной программе по всем аттестационным испытаниям создается одна ЭК. Создание ЭК для каждого аттестационного испытания не требуется.

6.5 Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом Университета в установленный срок.

6.6 Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

6.7 Председатель ЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

6.8 Составы ЭК утверждаются приказом по Университету не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

6.9 В состав ЭК входят председатель комиссии и не менее 4 членов комиссии. Члены экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных высших учебных заведений) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

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

6.10 Основной формой деятельности экзаменационных комиссий являются заседания. Заседания экзаменационных комиссий проводятся председателями комиссий согласно утвержденному расписанию аттестационных испытаний. Заседания правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии.

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

6.12 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научным работникам, административно-управленческому или учебно-вспомогательному персоналу кафедры и (или) факультета. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав.

Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.13 Решения, принятые экзаменационной комиссией, оформляются протоколами:

- заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена (Приложение 3);
- заседания экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (Приложения 4, 5, 6).

В протоколе по приему аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач;
- мнения членов экзаменационной комиссии выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

6.14 Протоколы заседаний экзаменационной комиссии по приему аттестационных испытаний подписываются председателем и секретарем комиссии.

6.15 Оформленные протоколы заседаний по приему аттестационного испытания без регистрационного номера сдаются секретарем экзаменационной комиссии в соответствующий деканат (для уровней подготовки обучающихся «бакалавриат» и «специалитет» очной и очно-заочной форм обучения), отдел магистратуры (для уровня подготовки обучающихся «магистратура» очной формы обучения), отдел дистанционного образования (для всех уровней подготовки обучающихся заочной формы обучения) не позднее следующего рабочего дня после проведения заседания экзаменационной комиссии.

6.16 Нумерация протоколов заседаний экзаменационных комиссий осуществляется ответственным работником деканата или структурного подразделения, наделенного функциями деканата: отделом магистратуры, отделом дистанционного образования.

Номер протокола по приему итогового экзамена имеет следующую структуру:

ИЭ-N-YY,

где N – номер учебной группы выпускника;

YY – порядковый номер протокола по приему итогового экзамена (нумерация сквозная в течение календарного года).

Пример: ИЭ-И121-01.

Если обучающийся не зачислен в учебную группу, например, в случае его восстановления только для сдачи аттестационных испытаний, то вместо номера учебной группы в протоколе по приему итогового экзамена проставляется индекс факультета.

Пример: ИЭ-И-01.

Номер протокола по защите выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста, магистерской диссертации имеет следующую структуру:

ИА-N-XX,

где N – номер учебной группы выпускника;

XX – порядковый номер протокола по защите выпускной квалификационной работы и присвоению квалификации (нумерация сквозная в течение календарного года).

Пример: ИА-И121-01.

Если обучающийся не зачислен в учебную группу, например, в случае его восстановления только для защиты выпускной квалификационной работы, то вместо номера учебной группы проставляется индекс факультета.

Пример: ИА-И-01.

Порядковые номера протоколов по приему итоговых экзаменов имеют сквозную нумерацию в течение календарного года. Порядковые номера протоколов защиты выпускных квалификационных работ имеют сквозную нумерацию в течение календарного года.

6.17 Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему аттестационных испытаний оформляются в единое дело ответственным работником деканата, отдела магистратуры и отдела дистанционного образования в рамках текущего календарного года.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему аттестационных испытаний с законченным делопроизводством по истечению трехлетнего срока (обложка дела в Приложении 7) сдаются в архив Университета. Акты сдачи протоколов заседаний хранятся в соответствии с номенклатурой дел в указанных выше структурных подразделениях.

После присвоения порядковых номеров протоколов заседаний экзаменационных комиссий с каждого протокола снимается две копии. Одна копия вкладывается в учебную карточку обучающегося, другая передается на выпускающую кафедру. Копии протоколов хранятся на выпускающих кафедрах в соответствии с номенклатурой дел.

6.18 Для оценки уровня сформированности компетенций по образовательной программе у обучающегося каждым членом ЭК на заседаниях на каждого обучающегося заполняется лист сформированности компетенций (Приложение 8). Лист сформированности компетенций хранится на выпускающих кафедрах в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

6.19 После окончания ИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии (Приложение 9).

Отчет председателя ЭК составляется отдельно по каждому уровню подготовки обучающихся (бакалавриат, специалитет, магистратура) по каждой образовательной программе. В один отчет могут быть включены разные формы обучения, если защита проходила в один период.

Если защиты проходили в разные периоды (например, зимой и летом), то составляется два отчета председателя экзаменационной комиссии по установленной форме. Отчет председателя экзаменационной комиссии подписывается председателем и

секретарем комиссии. Отчет председателя оформляется в двух контрольных экземплярах (оригиналы). Первый контрольный экземпляр представляется в учебный отдел, второй контрольный экземпляр остается на выпускающей кафедре.

6.20 В отчете председателя экзаменационной комиссии должна быть отражена следующая информация:

- общие сведения о выпускниках по образовательной программе;
- перечень форм аттестационных испытаний по образовательной программе;
- количество выпускников, получивших документы об образовании с отличием (без отличия);
- анализ результатов по каждому аттестационному испытанию;
- недостатки в подготовке выпускников по образовательной программе;
- рекомендации по дальнейшему совершенствованию содержания обучения, образовательной деятельности и качества подготовки выпускников.

7 Порядок проведения итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Критерии оценивания аттестационных испытаний

7.1. Порядок проведения итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы соответствует порядку проведения государственного итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации, определяемому локальным нормативным актом Университета.

7.2. Критерии оценивания аттестационных испытаний итоговой аттестации соответствуют критериям оценивания аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации, определяемым локальным нормативным актом Университета.

8 Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Общие требования проведения итоговой аттестации и возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья соответствуют порядку проведения государственной итоговой аттестации, определенному локальными нормативными актами Университета.

9 Порядок подачи и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам аттестационных испытаний

9.1 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2 Состав апелляционной комиссии по результатам аттестационных испытаний итоговой аттестации тот же, что и состав апелляционной комиссии по результатам аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации.

9.3 Состав апелляционной комиссии по результатам аттестационных испытаний итоговой аттестации, порядок работы апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений обучающихся по результатам итоговой аттестации соответствует аналогичному порядку при проведении государственной итоговой аттестации и определяется локальными нормативными актами Университета.

Форма служебной записки о датах, времени и месте проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций

Начальнику Учебного управления

 Фамилия ИО
 от заведующего кафедрой _____
 индекс

 Фамилия ИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от _____

исх. № _____

Информирую Вас о датах, времени и месте проведения аттестационных испытаний по направлению подготовки / специальности

Направление подготовки / специальность		Группа (форма обучения)	Вид аттестационного испытания (ИЭ, ВКР)	Дата	Время	Место (аудитория/ организация)
шифр	наименование					

Заведующий кафедрой _____

шифр кафедры _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

**Форма приложения к расписанию итоговой аттестации
«Списочный состав выпускников для сдачи аттестационных испытаний»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой _____

индекс
кафедры

Фамилия И.О.

« ____ » _____

В соответствии с приказом об утверждении расписания итоговой аттестации от _____ № _____ утвердить следующий списочный состав выпускников для прохождения аттестационных испытаний в _____ учебном году

Направление подготовки / специальность		Вид аттестационного испытания (ИЭ, ВКР)	Дата проведения аттестационного испытания	Список выпускников для прохождения аттестационного испытания
шифр	наименование			
				1 Фамилия ИО (группа) 2 Фамилия ИО (группа) 3 Фамилия ИО (группа) 4
....

Приложение 3

Форма протокола заседания Экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ПРОТОКОЛ № ИЭ - _____ - _____
номер учебной группы порядковый номер

**заседания Экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена**
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ЭК:

Присутствовали:

(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, должность с указанием места работы для председателя ЭК)

Члены ЭК:

Фамилия ИО

уч. степень, уч. звание

должность с указанием места работы для внешних членов ЭК

Состав ЭК утвержден приказом от _____

Слушали:

Прием итогового экзамена по направлению подготовки / специальности:

ненужное вычеркнуть

<small>код</small>	<small>полное наименование направления подготовки / специальности</small>
<small>обучающегося</small>	<small>Фамилия, имя, отчество обучающегося</small>
<small>по билету №</small>	

указать номер билета и вопросы в нем

Постановили:

Обучающийся	ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН	
сдал с оценкой	<small>Фамилия ИО</small>	<small>при наличии наименования по учебному плану</small>
Мнения членов ЭК	<small>«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»</small>	
	<small>особые мнения членов ЭК о выявленном в ходе приема итогового экзамена</small>	
Председатель ЭК	<small>уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач</small>	
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка</small>
Секретарь ЭК	<small>подпись</small>	<small>расшифровка</small>

Форма протокола заседания Экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работе бакалавра и присвоении квалификации

**«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

ПРОТОКОЛ № _____
номер учебной группы порядковый номер

**заседания Экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы бакалавра
и присвоении квалификации
от « ____ » _____ 201__ г.**

Группы на тему	_____	фамилия, имя, отчество обучающегося полностью формы обучения	_____
	номер группы		(очная, очно-заочная, заочная)

Присутствовали:

Председатель ЭК: _____
(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, должность с указанием места работы для председателя ЭК)

Члены ЭК: _____

(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, должность с указанием места работы для внешних членов ЭК)

Состав ЭК утвержден приказом от _____

Работа выполнена:

по направлению подготовки _____
индекс _____ полное наименование _____

под руководством _____
уч. степень, уч. звание, должность, фамилия, инициалы _____

при консультации _____
уч. степень, уч. звание, должность с указанием места работы, фамилия, инициалы _____

- В ЭК представлены следующие материалы:**
1. Приказ о допуске обучающегося к ИА.
 2. Зачетная книжка обучающегося.
 3. Выпускная квалификационная работа бакалавра на _____ страницах, чертежи на _____ листах.

(2-я стр.) печатается на оборотной стороне листа

4. Отзыв руководителя _____

Фамилия И.О. вч. ст., вч. звание, должность

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут обучающемуся были заданы вопросы:

Указать фамилию и инициалы лица, задавшего вопрос; содержание вопроса; характеристику ответа (ответ в полном объеме/ ответ не в полном объеме/ нет ответа по существу вопроса)

Рассмотрев представленную выпускную квалификационную работу, заслушав сообщение обучающегося и ответы на вопросы,

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВИЛА:

1 Признать, что _____ выполнил и защитил работу с оценкой _____
Фамилия И.О. оценка

2 Присвоить _____ квалификацию _____ бакалавр
Фамилия И.О.

3 Выдать _____ документ об образовании бакалавра/ бакалавра с отличием установленного образца
Фамилия И.О.

Мнения членов ЭК о выявленном в ходе защиты уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Председатель комиссии: _____
подпись Фамилия ИО

Секретарь комиссии: _____
подпись Фамилия ИО

5 Рецензия(и)

уч. степень, уч. звание, фамилия, инициалы, должность с указанием места работы,

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут обучающемуся были заданы вопросы:

указывается фамилия и инициалы, задавшего вопрос; содержание вопроса;
характеристику ответа (ответ в полном объеме/ ответ не в полном объеме/ нет ответа по существу вопроса)

Рассмотрев представленную выпускную квалификационную работу, заслушав сообщение обучающегося и ответы на вопросы,

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВИЛА:

- 1 Признать, что _____ выполнил и защитил работу с оценкой _____
Фамилия И.О. оценка
- 2 Присвоить _____ квалификацию _____
Фамилия И.О.
- 3 Выдать _____ документ об образовании специалиста/ специалиста с отличием установленного образца/
Фамилия И.О.

Мнения членов ЭК о выявленном в ходе защиты уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

_____ соответствует требованиям стандарта по специальности (шифр и наименование специальности подготовки)

Председатель комиссии:

_____ подпись

_____ Фамилия ИО

Секретарь комиссии:

_____ подпись

_____ Фамилия ИО

ЗАЩИТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ:

1. Сообщение обучающегося _____ (в течение ____ мин.) о содержании выполненной магистерской диссертации.
Фамилия И.О.

2. Вопросы к обучающемуся:

Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос; Краткое содержание вопроса

Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос; Краткое содержание вопроса

Фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос; Краткое содержание вопроса

- 3. Представление отзыва руководителя.
- 4. Представление рецензии на магистерскую диссертацию.
- 5. В дискуссии по обсуждению магистерской диссертации приняли участие:

Члены ЭК : _____ **Присутствующие :** _____

РЕШЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ :

- 1. Признать, что _____ выполнил(а) и защитил(а) магистерскую диссертацию с оценкой _____
Фамилия И.О. отлично, хорошо, удовлетворительно
- 2. Присвоить _____ квалификацию: **магистр по направлению** _____
Фамилия И.О. код направления
- 3. Выдать документ об образовании магистра _____ установленного образца.
с отличием
- 4*. Отметить, что _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЭК _____ подпись _____ расшифровка
СЕКРЕТАРЬ ЭК _____ подпись _____ расшифровка
 « » _____ 20__ г

*. Формулируется мнение и рекомендации экзаменационной комиссии: а) по внедрению результатов квалификационной работы; б) по качеству выполненного в МД научного исследования; в) другое.

Форма обложки дела

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

*Факультет _____/
Отдел магистратуры*

Дело № _____

**Протоколы заседаний экзаменационных комиссий
(ЭК)**

за _____ год

Том ____

На _____ листах

Хранить постоянно

Форма листа оценки сформированности компетенций

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
 (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ЛИСТ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Член ЭК _____

Фамилия, имя, отчество члена ЭК

Обучающийся _____

Шифр компетенции по ФГОС ВО	Наименование компетенции по ФГОС ВО	Фамилия ИО обучающегося	
		Оценки	ИО
	группа	Основные показатели оценки сформированности компетенций	Оценка члена ЭК

Член ЭК _____
 « _____ » _____ 20__ г.

Форма отчета председателя экзаменационной комиссии при наличии всех форм итоговой аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

**ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по направлению подготовки/ специальности _____

ненужное вычеркнуть

код

наименование

Председатель Экзаменационной комиссии (далее – ЭК) утвержден приказом ФГБОУ ВО БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Итоговая аттестация проводилась под председательством _____

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, должность председателя ЭК

Состав ЭК утвержден приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Итоговая аттестация включала в себя:

_____ итоговый экзамен, защиту выпускной квалификационной работы

оставить нужное

Программа итоговой аттестации подготовлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки/ специальности _____

код

наименование направления подготовки / специальности

К прохождению итоговой аттестации были допущены:

- _____ очной формы обучения;
- _____ очно-заочной формы обучения;
- _____ заочной формы обучения¹

не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план / индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования

ненужное убрать

Итоговый экзамен².

Итоговый экзамен проводился по билетам, сформированным на основе программы итоговой аттестации.

В заседаниях приняли участие _____ членов ЭК

Результаты итогового экзамена по формам обучения

Результаты итогового экзамена											
очная форма обучения				очно-заочная форма обучения				заочная форма обучения			
допущено	из них получили оценки			допущено	из них получили оценки			допущено	из них получили оценки		
	отлично	хорошо	удовл		отлично	хорошо	удовл		отлично	хорошо	удовл

Защита выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы были представлены в форме:

¹ При отсутствии перечисленных форм обучения в соответствующие графы ставить прочерки.

² Заполняется только при наличии итогового экзамена. В противном случае этот раздел удаляется из отчета председателя ЭК. В таблице о результатах итогового экзамена при отсутствии перечисленных форм обучения в соответствующие графы ставить прочерки.

выпускная квалификационная работа бакалавра/ дипломная работа / дипломный проект / магистерская диссертация
 Темы выпускных квалификационных работ рассмотрены на заседании Ученого совета³
 от « _____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____
 Руководители, темы и консультанты (при необходимости) выпускных квалификационных работ
 утверждены приказом от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

В качестве руководителей выпускных квалификационных работ утверждены:
 _____ научно-педагогических работников выпускающей кафедры;
 _____ научно-педагогических работников других кафедр Университета;
 _____ других работников Университета

В числе руководителей выпускных квалификационных работ _____ докторов и _____ кандидатов наук.

Краткий анализ (обзор) тематики выпускных квалификационных работ:

- работы по тематике предприятий и организаций - _____
- работы по тематике кафедр Университета - _____
- работы по тематике руководителей - _____

На основании предварительного рассмотрения выполненных выпускных квалификационных работ на выпускающей кафедре работы направлялись (для выпускных квалификационных работ специалистов, магистерских диссертаций) на внешнее рецензирование.

В рецензировании выпускных квалификационных работ принимали участие специалисты _____ внешних организаций (перечислить), а также профессора и доценты факультетов _____ Университета.

Из _____ рецензентов _____ имели ученую степень кандидата или доктора наук.

Защита выпускных квалификационных работ проводилась на заседаниях ЭК (указать даты). Всего защищено _____ выпускных квалификационных работ.

В заседаниях приняли участие _____ членов ЭК

Результаты защиты выпускных квалификационных работ по формам обучения.⁴

Результаты защиты выпускных квалификационных работ										
очная форма обучения			очно-заочная форма обучения				заочная форма обучения			
допущено	из них получили оценки		допущено	из них получили оценки		допущено	из них получили оценки			
	отлично	хорошо		удовл	отлично		хорошо	удовл	отлично	хорошо

Сведения о внедрении результатов выпускных квалификационных работ⁵:

Сведения о рекомендациях ЭК по поощрению авторов и руководителей⁶:

Общая оценка о выявленном в ходе аттестационных испытаний уровне подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, уровне сформированности компетенций, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся (ориентироваться на требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, показатели и критерии оценки ответов на итоговом экзамене, защиты выпускных квалификационных работ настоящего Положения):

³ Для магистерских диссертаций писать «Ученого совета».

⁴ В таблице о результатах защиты выпускных квалификационных работ при отсутствии перечисленных форм обучения в соответствующие графы ставить прочерки.

⁵ При наличии

⁶ При наличии

Решениями ЭК от «__»__ 20__ г., «__»__ 20__ г. _____ обучающимся присвоена квалификация _____.

Право на получение документа об образовании с отличием получили __ выпускников (перечислить).

Апелляции⁷

В апелляционную комиссию подано _____ апелляций, из них:

Апелляция	Итоговый экзамен		Защита выпускной квалификационной работы	
	подано	удовлетворено	подано	удовлетворено
о нарушении процедуры проведения				о
о несогласии с результатами				

Замечания ЭК и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся, организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ, содержания выпускных квалификационных работ по направлению подготовки/специальности

код	ненужное удалить	наименование

Общий вывод: качество подготовки выпускников соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности _____

ненужное удалить	код	наименование

Председатель ЭК.

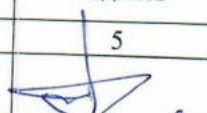





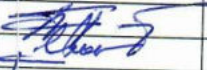




«_____» _____ 20__ г. _____

Секретарь ЭК

«_____» _____ 20__ г. _____

⁷ При отсутствии апелляций указать: «Апелляций не поступало». Таблицу удалить

Лист согласования

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Ректорат	первый проректор-проректор по образовательной деятельности	В.А. Бородавкин		
2	Ректорат	заместитель первого проректора-проректора по образовательной деятельности	В.В. Бутко		
3	Учебное управление	начальник	И.Е. Глинкина		
4	Учебный отдел	начальник	М.В. Прудникова		
5	Отдел основных образовательных программ	начальник	А.А. Русина		
6	Отдел магистратуры	начальник	О.В. Арипова		
7	Отдел дистанционного образования	начальник	Ю.В. Анискевич		
8	Факультет А	декан	Л.П. Юнаков		
9	Факультет Е	декан	А.Е. Шашурин		
10	Факультет И	декан	С.Ю. Страхов		
11	Факультет О	декан	С.К. Петров		
12	Факультет Р	декан	А.Д. Шматко	