УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Начальник ЦУП УМУ О.М. Баранова

1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся

Нормативная документация

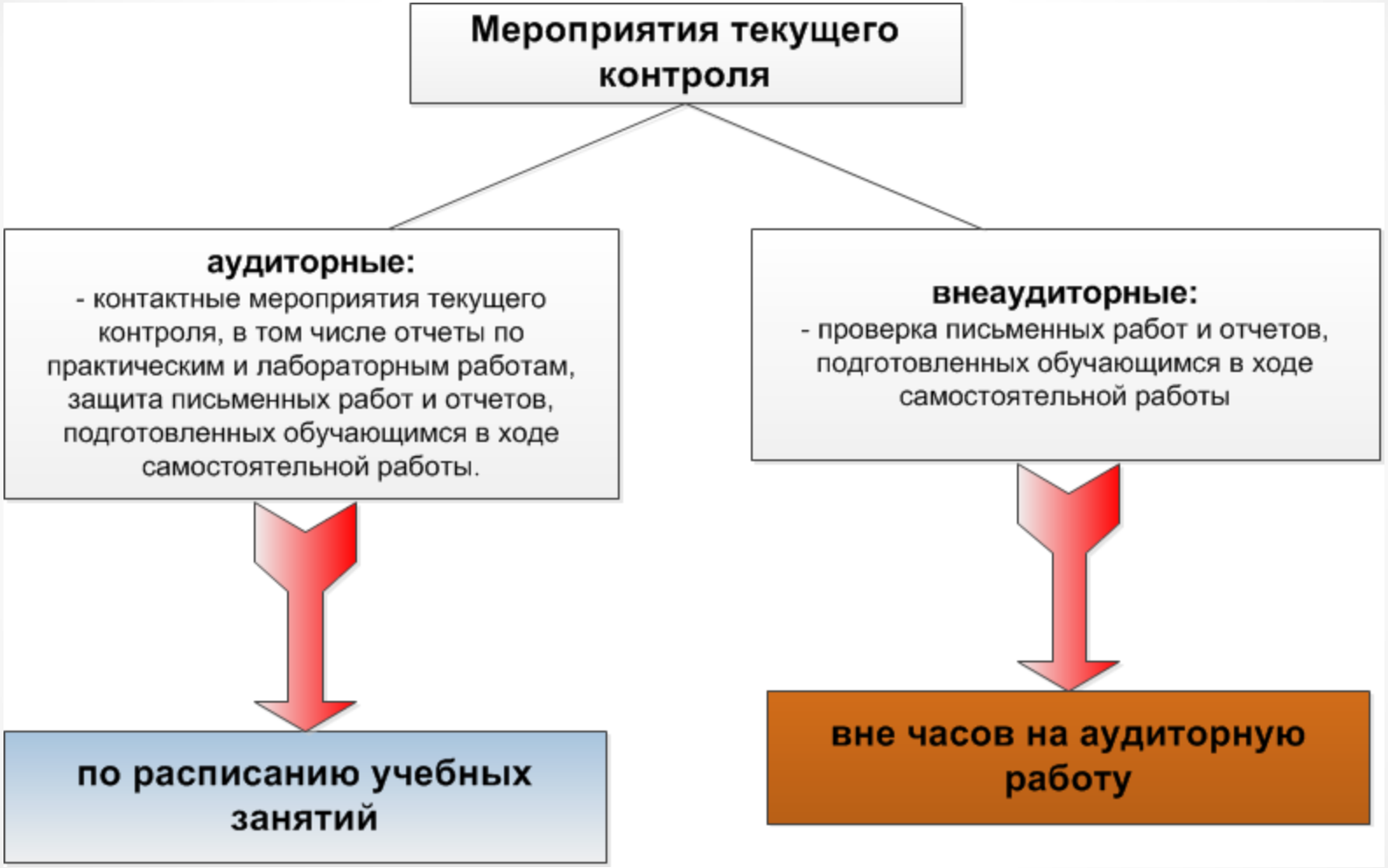
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- СК О ПВД 02 - 17 – 2016 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

Текущий контроль (ТК) успеваемости

Формы и мероприятия текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия знаниям, необходимым для изучения данной дисциплины;
- устные и письменные опросы обучающихся по отдельным темам дисциплины;
- оценка участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме;
- выступление с докладом по выполненному эссе, реферату и пр.;
- аудиторное выполнение практических и лабораторных заданий преподавателя и оценка результатов их выполнения;
- контроль графика выполнения курсового проекта или работы;
- письменные контрольные работы;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- коллоквиумы или тесты по теоретической части учебной дисциплины;
- отчёты по результатам выполнения лабораторных и практических работ;
- отчёты по результатам выполнения обучающимися самостоятельной работы;
- отчеты по выполнению практики, этапов НИД;
- расчетно-графические работы;
- домашние задания;
- другие формы контроля, не противоречащие академическим правам и свободам.

Текущий контроль (ТК) успеваемости



Текущий контроль (ТК) успеваемости

Текущий контроль (ТК) успеваемости

ЖУРНАЛ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

(20__/20__ учебный год)

Дисциплина _____

Преподаватель_____

Курс _____ Группа _____

№	ФИО обучающихся	Даты проведения мероприятий									
		Учебные и контрольные мероприятия									
		Лек №1	Прак №1	Лек №2	Лаб.	Защита	Лек №3	Прак №2	Тест	….	.. ..
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											

Текущий контроль (ТК) успеваемости

Первый рубежный контроль

более 50%

- по более, чем 50% учебных дисциплин;
- более 50% пропусков аудиторных учебных занятий без уважительной причины

менее 50% → **отчисление**

Второй рубежный контроль

более 50%

- по более, чем 50% учебных дисциплин;
- более 50% пропусков аудиторных учебных занятий без уважительной причины

менее 50% → **отчисление**

↓

Обучающийся, считающийся неуспевающим по дисциплине, не допускается к промежуточной аттестации по этой дисциплине

Текущий контроль (ТК) успеваемости

ВЕДОМОСТЬ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ
по выполнению обучающимися мероприятий текущего контроля
(_____ семестр)
(весенний, осенний)
20__/20__ учебный год

_____
(Институт, курс, группа)

N п/п	ФИО обучающихся	Дисциплина №1	Дисциплина №2	Дисциплина №3	Дисциплина №4	Дисциплина №5	Дисциплина №6	……	Пропуски занятий в ак. часах (всего)
Подпись преподавателя									

Примечания: выставляется оценка 2 при выполнении учебного плана менее 50%;
выставляется оценка 3 при выполнении учебного плана более 50%, но менее 100%;
выставляется оценка 4 при выполнении учебного плана на 100%;
результаты контроля посещаемости заполняются сотрудниками УМЦ.

Промежуточная аттестация (ПА)

Документы о результатах промежуточной аттестации:

- аттестационная ведомость;
- аттестационный лист;
- ведомость перезачтенных дисциплин;
- зачетная книжка;
- учебная карточка;
- сводная ведомость успеваемости.

Промежуточная аттестация (ПА)

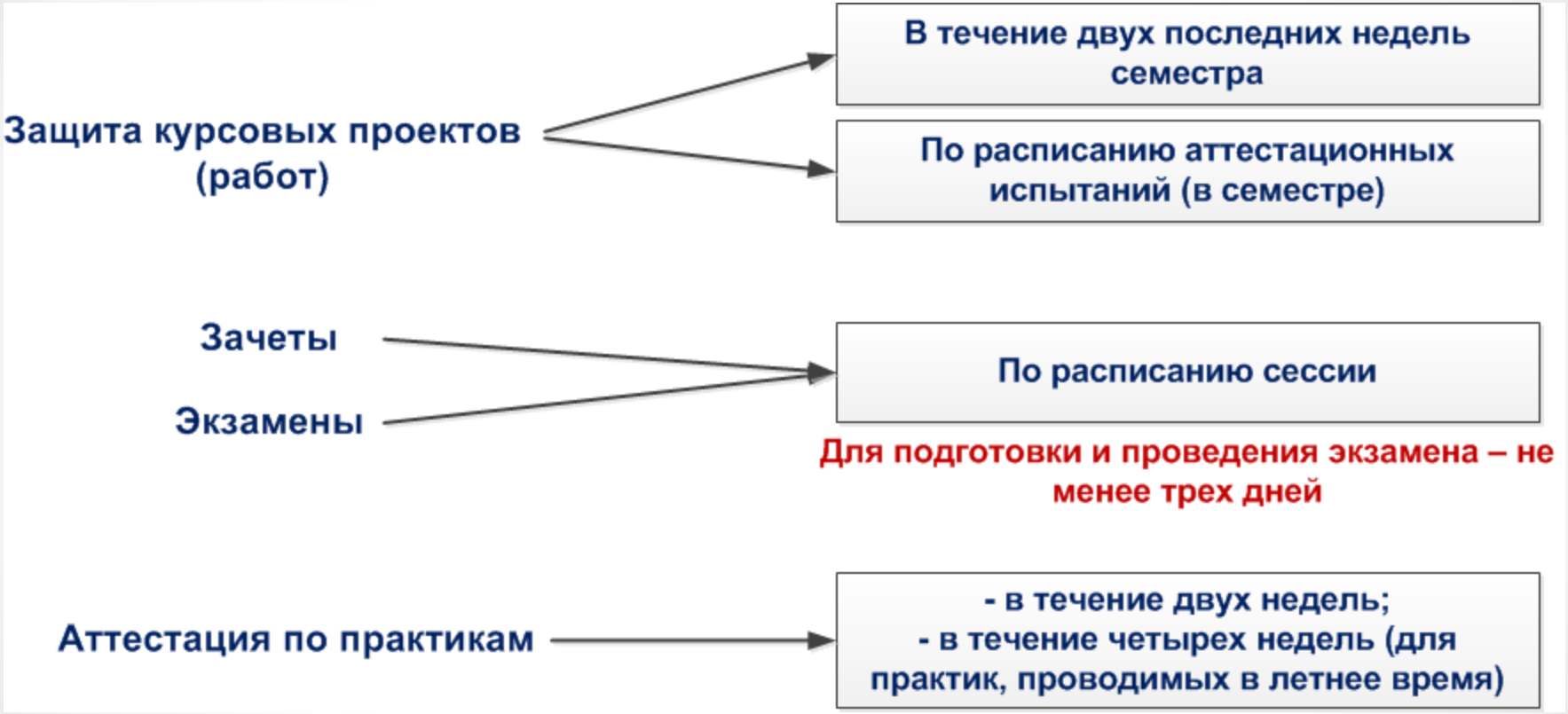
Формы аттестационных испытаний:

- защита курсового проекта или работы;
- защита отчета по практикам и результатам НИ (в том числе аттестация аспиранта);
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- кандидатский экзамен.

Аттестация факультативных дисциплин – по желанию обучающегося

Промежуточная аттестация (ПА)

Сроки проведения



Промежуточная аттестация (ПА)

- Проведение всех мероприятий в соответствии с расписанием учебных занятий и сессии (ФИО, дата, время, место)
- Заказ аудиторий на **ВСЕ** необходимые мероприятия в рамках ТК и ПА, в том числе при необходимости выделения дополнительного времени на проведение мероприятий ПА
- Предоставление в ОДС ЦУП УМУ графика аттестации по практикам

Промежуточная аттестация (ПА)

Досрочная сдача зачетов (экзаменов)

Промежуточная аттестация (ПА)

Проведение аттестационных испытаний:

- не более 8 человек в аудитории на одного преподавателя (аттестационное испытание в **устной форме**);
- не менее 40 минут на подготовку (аттестационное испытание в **устной форме**);
- право обучающегося на выбор второго билета с продлением времени на подготовку (со снижением оценки на 1 балл);
- «не зачтено», «неудовлетворительно» при нарушении обучающимся дисциплины, списывании и т.д.;
- наличие у преподавателя при проведении экзамена экзаменационных билетов по дисциплине, РП, положения о ТКиПА, справочной и нормативной литературы (при необходимости)

Промежуточная аттестация (ПА)

Результаты аттестационных испытаний:

- аттестационное испытание в **устной форме** – в **день проведения испытания**;
- аттестационное испытание в **письменной форме или в форме компьютерного тестирования**) - **не позднее следующего рабочего дня после проведения испытания**;
- виды оценок
  - зачет - **«зачтено»**, **«не зачтено»** или слова **«не допущен»**, **«не явился»**
  - экзамен, курсовой проект (курсовая работа) - **«неудовлетворительно»**, **«удовлетворительно»**, **«хорошо»**, **«отлично»** или слова **«не явился»**, **«не допущен»**
- заполненная аттестационная ведомость передаётся в УМЦ ведущим преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию, или ответственным представителем кафедры в **день аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня** (при проведении аттестационного испытания в период сессии);
- Обсуждаются на заседаниях кафедр и Ученых советах институтов (филиала)

Промежуточная аттестация (ПА)

Форма аттестационной ведомости курсового проекта (работы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет"

Аттестационная ведомость № ____

Форма контроля **Защита курсового проекта (работы)**

Форма обучения ____ Семестр __ **20__ / 20__** учебного года

Институт _____ Группа __ Курс __

Дисциплина _____

Должность, ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Тема курсового проекта (работы)	Оценка		Подпись Преподавателя, дата
				цифрой	прописью	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Директор _____ _____

(подпись) (ФИО)

М.П.

Промежуточная аттестация (ПА)

Форма ведомости промежуточной аттестации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО "Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет"

Аттестационная ведомость № ____

Форма контроля ____ Дата проведения _____

Форма обучения ____ Семестр __ **20__ / 20__** учебного года

Институт _____ Группа __ Курс __

Дисциплина, объем в ЗЕ в семестр _____

Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Оценка Экзамен/диф. зачет		Подпись преподавателя
					цифрой	прописью	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Директор _____ _____

(подпись) М.П. (ФИО)

Запрещается

1. Принимать зачеты и экзамены от обучающихся, фамилии которых не внесены в данную аттестационную ведомость.
2. Принимать зачеты и экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных директором.

Примечания:

При проведении устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 обучающихся на одного преподавателя.
К письменной аттестации могут привлекаться несколько преподавателей.
Аттестация с применением персональных компьютеров (ПК) проводится в специализированной аудитории, количество обучающихся на аттестации должно соответствовать числу ПК в компьютерном зале.

Промежуточная аттестация (ПА)

Форма аттестационного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО "Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет"

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ №_____ первичный / вторичный / на _____ комиссию

(для сдачи экзамена, зачета, защиты курсового проекта (работы), практики, НИД вне группы, подшивается к основной аттестационной ведомости группы)

Институт (филиал) _____ группа_____ семестр_____

Дисциплина_____

Преподаватель_____

(должность, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы обучающегося_____

№ зачетной книжки_____

Направление действительно до _____

Дата выдачи _____ Директор института (филиала) _____

Оценка_____ Дата сдачи_____

(цифрой и прописью)

Подпись преподавателя_____

Примечания: Отчетливое заполнение всех пунктов аттестационного листа обязательно.

Аттестационный лист подписывается директором института (филиала).

Аттестационный лист возвращается преподавателем в УМЦ не позднее следующего рабочего дня после окончания аттестационного испытания

Промежуточная аттестация (ПА)

Право на продление сессии имеют обучающиеся:

- пропустившие учебные занятия в период последнего месяца учебного семестра, предшествующего сессии, на протяжении не менее трёх недель по болезни или другим уважительным причинам;
- отсутствовавшие в период сессии в Университете по причине заболевания или другим уважительным причинам;
- переведенные из других образовательных организаций, имеющие разницу в плане в связи с переводом;
- по представлению спортивных, общественных и научных структурных подразделений Университета;
- лица с ограниченными возможностями здоровья.

Промежуточная аттестация (ПА)

Сроки продления сессии (за исключением периода каникул):

- при наличии медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения промежуточной аттестации - **на количество дней, зафиксированных в документах, но не более чем на продолжительность сессии**;
- - по представлению спортивных, общественных и научных структурных подразделений Университета - **на срок не более продолжительности сессии**.

Индивидуальный график прохождения ПА

Для обучающихся, не прошедших по уважительной причине аттестационные испытания сессии семестра, **завершающего теоретическое обучение**, график прохождения промежуточной аттестации устанавливается на период **не более продолжительности преддипломной практики**

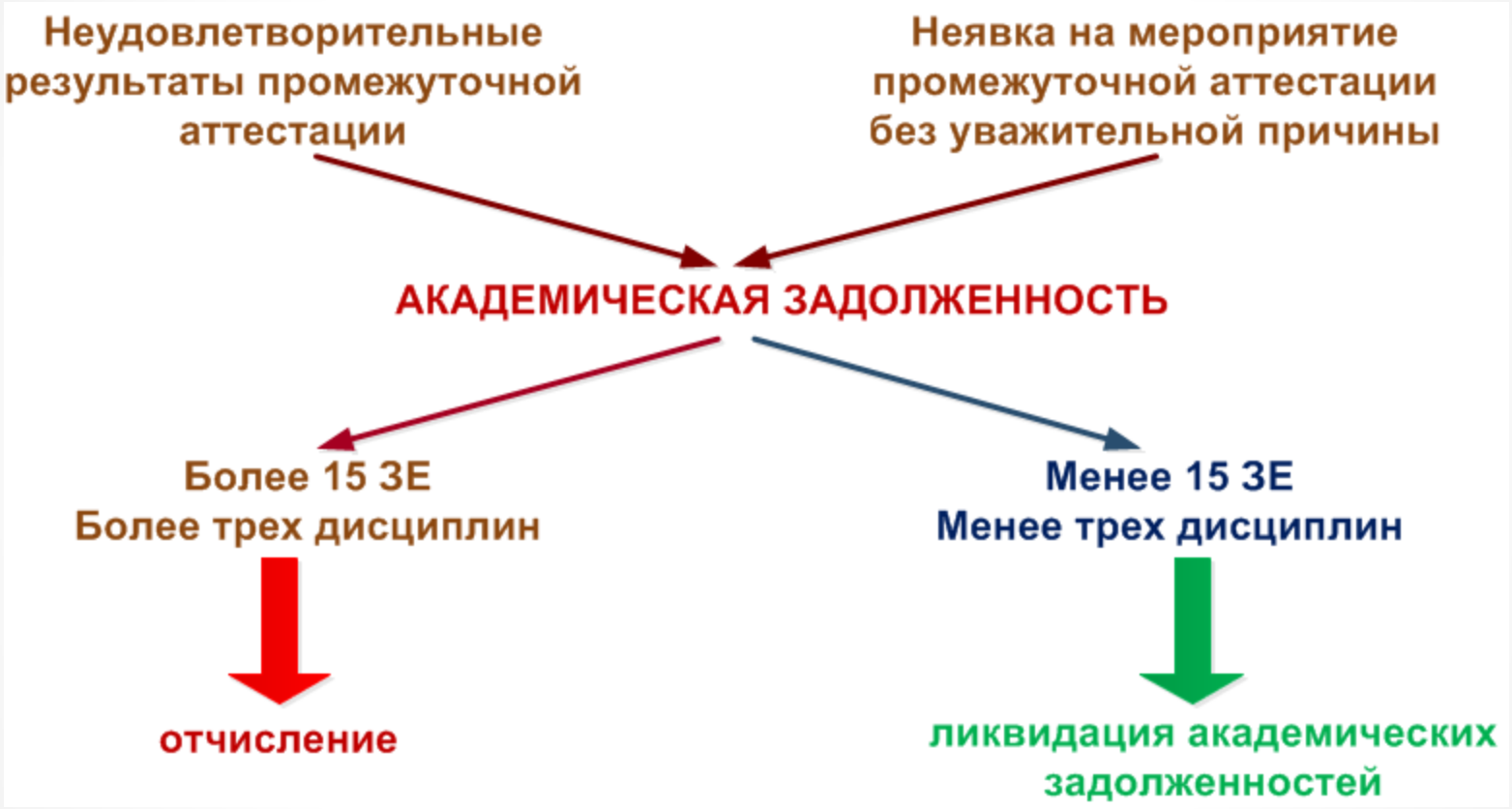
Промежуточная аттестация (ПА)

Результат пройденного во время болезни аттестационного испытания (если обучающийся на момент испытания имел документ, подтверждающий заболевание, но скрыл его наличие) является действительным и не подлежит пересмотру, а факт заболевания не может быть использован в качестве основания для продления сессии.

Промежуточная аттестация (ПА)

Прохождение аттестационных испытаний (пересдача экзамена или дифференцированного зачета) с целью **повышения положительной оценки** разрешается **в исключительных случаях** ректором или проректором, в обязанности которого входит учебно-методическое сопровождение учебного процесса, по личному заявлению обучающегося. Прохождение аттестационных испытаний для повышения ранее полученной оценки **возможно на последнем курсе обучения не более чем по трем дисциплинам (в том числе для пересдачи не более одной оценки «удовлетворительно») и только на аттестационной комиссии**. Оценка выставляется в аттестационный лист, имеющий примечание **«повышение оценки»**.

Промежуточная аттестация (ПА)



Промежуточная аттестация (ПА)

Ликвидация академической задолженности

1

В течение одного месяца с начала следующего учебного семестра
(на первой неделе после завершения сессии – по результатам сессии семестра, завершающего теоретическое обучения)

Ведущий преподаватель

График приема академических задолженностей

2

В течение одного месяца по истечении второго месяца после начала следующего учебного семестра
(на второй неделе после завершения сессии – по результатам сессии семестра, завершающего теоретическое обучения)

Аттестационная комиссия

График заседаний АК, утвержденный приказом

2. Аттестационные комиссии

Нормативная документация

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- СК О ПВД 02 - 17 – 2016 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;
- СК О ПВД 19 - 17 – 2016 «Положение об аттестационных комиссиях НИУ МГСУ»

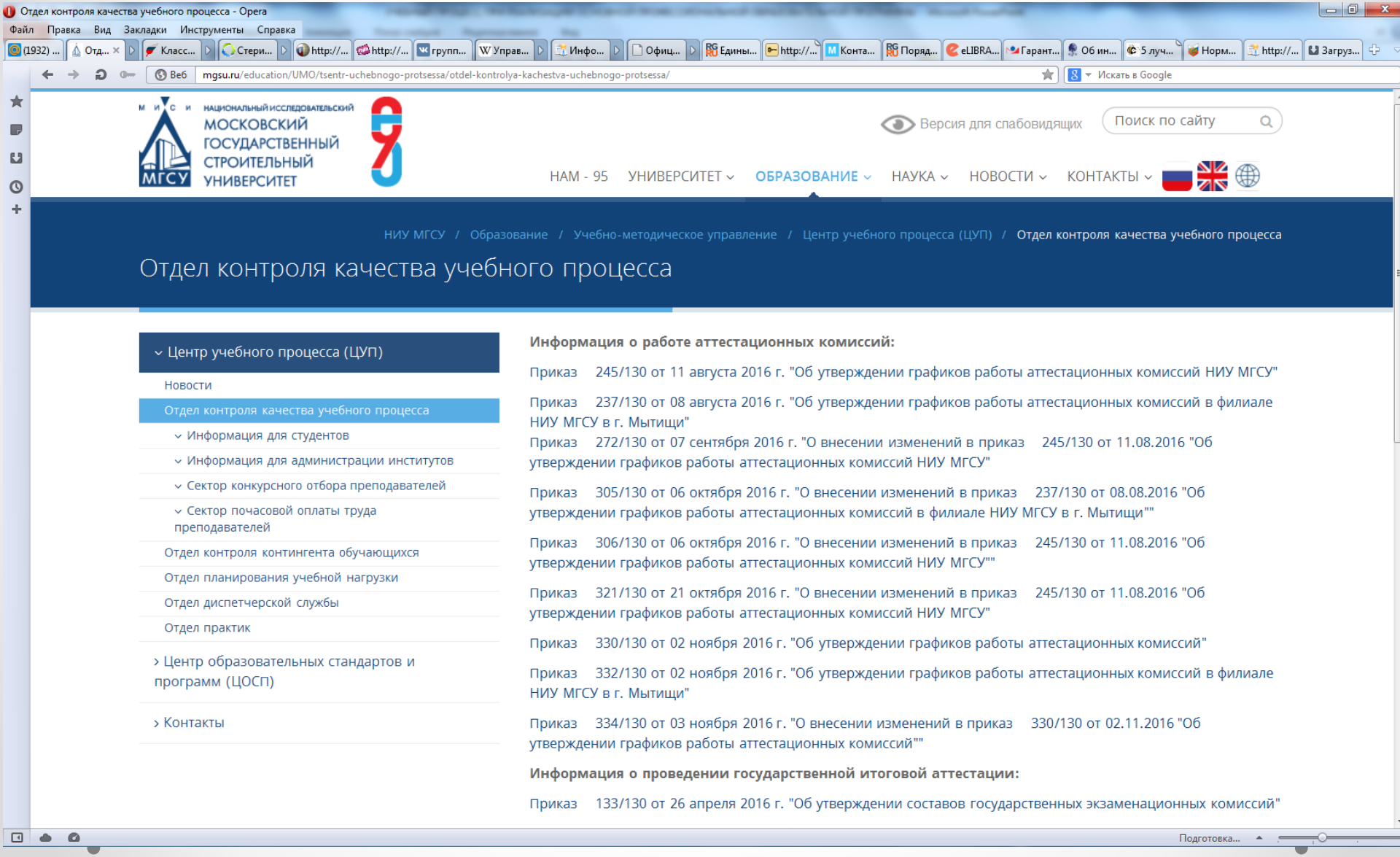
Аттестационные комиссии (АК)

Период работы АК

по вопросам переаттестации при восстановлении и переводе	как правило, период каникул и один месяц с даты начала учебного семестра
по вопросам ликвидации академической задолженности обучающихся	в течение учебного года за исключением периода каникул
по вопросам повышения положительных оценок, полученных при промежуточной аттестации	один месяц с даты начала учебного семестра

График работы АК утверждается приказом по предоставлению директоров института (филиала)

Аттестационные комиссии (АК)



Аттестационные комиссии (АК)

Состав АК

Председатель АК	как правило, заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения)
Члены АК (в том числе заместитель председателя АК)	наиболее квалифицированные преподаватели (сотрудники) кафедр (структурных подразделений) Университета
Не менее трех человек	
Секретарь АК	

Состав АК утверждается приказом по предоставлению директоров института (филиала) до начала учебного года

Аттестационные комиссии (АК)

Представитель УМЦ **имеет право посещать** заседания любых аттестационных комиссий и **обязательно присутствует** при работе аттестационной комиссии по вопросам ликвидации академической задолженности обучающихся. Представитель УМЦ в оценивании ответа обучающегося (гражданина) участия **не принимает**. При работе аттестационной комиссии по вопросам ликвидации академической задолженности обучающихся **ведущий преподаватель дисциплины в оценивании ответа обучающегося участия не принимает.**

Аттестационные комиссии (АК)

УМЦ предоставляет в АК:

по вопросам переаттестации при восстановлении и переводе	- оригиналы заявлений обучающихся (граждан) на переаттестацию; - учебно-методические материалы по дисциплинам (модулям, практикам), изученным в других образовательных организациях **Результат переаттестации не вносится в аттестационный лист**
по вопросам ликвидации академической задолженности обучающихся	- аттестационный лист или групповая аттестационная ведомость
по вопросам повышения положительных оценок, полученных при промежуточной аттестации	- заявление на пересдачу дисциплины на более высокую оценку с визой проректора; - аттестационный лист

Аттестационные комиссии (АК)

- Результаты заседания аттестационной комиссии оформляются **протоколом**, вносятся в аттестационный лист (групповую аттестационную ведомость) и (или) в зачетную книжку обучающегося, в заявление на переаттестацию.
- Протокол предметной аттестационной комиссии оформляется в **одном экземпляре**, который хранится в соответствии с номенклатурой дел кафедры (структурного подразделения).
- Аттестационный лист (групповая аттестационная ведомость) подписывается **всеми членами аттестационной комиссии**.
- Весь комплект документов (аттестационный лист (групповая аттестационная ведомость), заявления на переаттестацию, заявления на пересдачу дисциплины на более высокую оценку) передаются в УМЦ **в день проведения аттестационного испытания**.

форма протоколов заседаний АК размещена в СК О ПВД 19 - 17 – 2016 «Положение об аттестационных комиссиях НИУ МГСУ»

4. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Нормативная документация

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями);
- Приказ Министерства образования Российской Федерации №227 от 18.03.2016 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- СК О ПВД 04 - 17 – 2016 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- СК О ПВД 27 - 17 – 2016 «Положение о государственных экзаменационных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся»;
- СК О ПВД 28 - 17 – 2016 «Положение об апелляционных комиссиях при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся»

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Общие положения:

- К ГИА допускается обучающийся, **не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план** по соответствующей ОПОП ВО;
- **Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА**;
- ГИА по реализуемым в Университете образовательным программам проводится в сроки в соответствии с учебными планами и утвержденными приказом ректора календарными учебными графиками;
- Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.
- Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются **в день его проведения**, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - **на следующий рабочий день после дня его проведения**.
- По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.
- Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, **допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания** (при его наличии).

Последовательность процедур подготовки и проведения ГИА представлена в Приложении 1 СК О ПВД 04 - 17 – 2016 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Требования к составу ГЭК по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

- Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.
- В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 и не более 6 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Требования к составу ГЭК по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

- Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 5 и не более 7 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Требования к расчету количества ГЭК

- Количество обучающихся на 1 заседание ГЭК – 12 человек;
- Период ГИА, выделенный на проведение заседаний ГЭК, - 15 рабочих дней;
- ГЭК формируются для ОПОП (для всех форм обучения совокупно)

Планируемое количество выпускников (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре):

Форма обучения	Количество, чел.
очная форма	2194
очно-заочная форма	99
заочная форма	948
Итого:	3241

Планируемое количество ГЭК - 87

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Состав ГЭК

Состав ГЭК утверждается приказом ректора в течение одного месяца после утверждения председателей ГЭК и не позднее 1 месяца до начала ГИА по

- **предоставлению директоров института (филиала)**

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Состав апелляционной комиссии (АпК)

Председатель АпК	как правило, директор института (филиала)
Члены АпК	не менее 3 и не более 5 членов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК

Секретаря АпК нет

Состав АпК утверждается приказом ректора в течение одного месяца после утверждения председателей ГЭК и не позднее 1 месяца до начала ГИА по

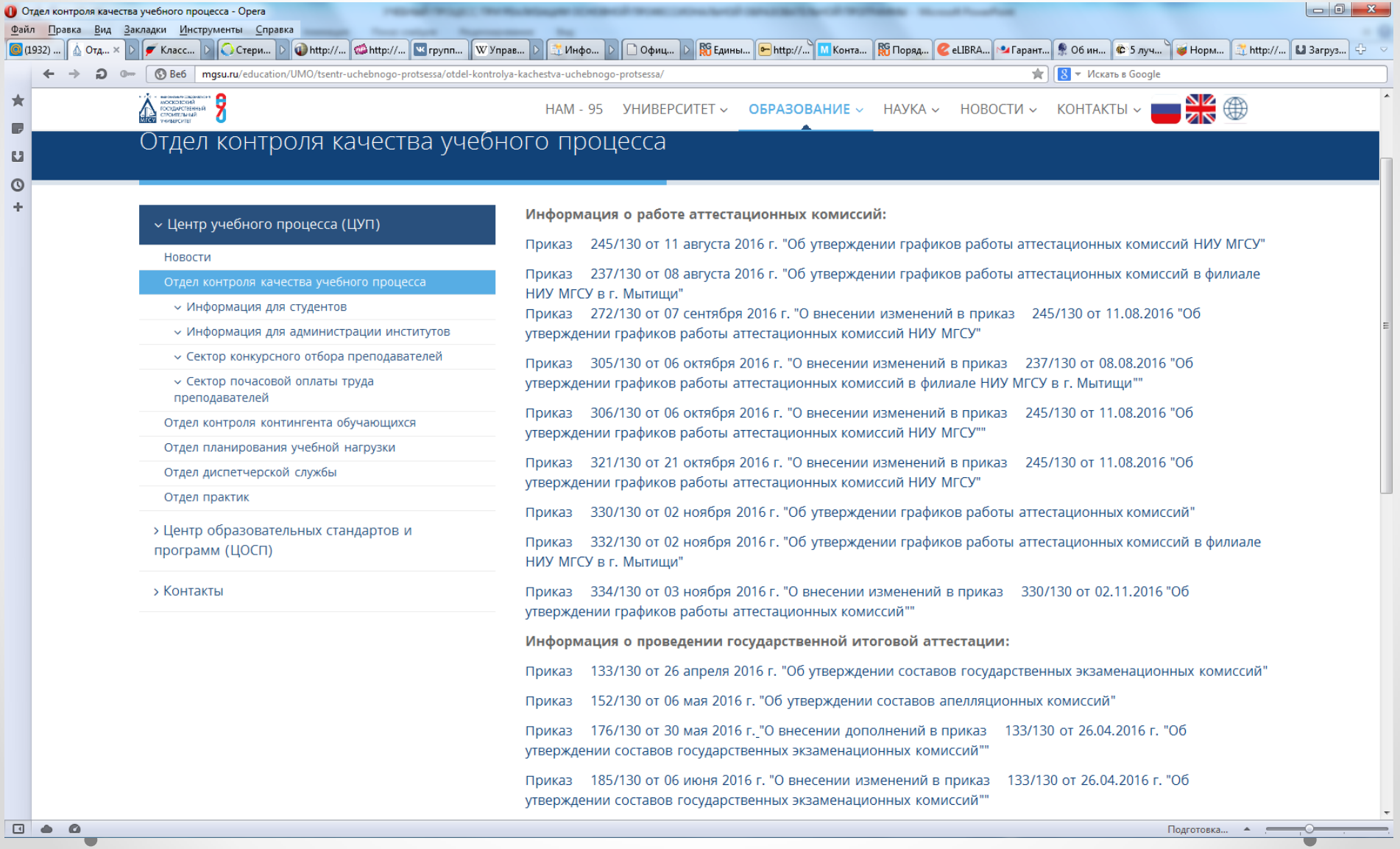
- **предоставлению директоров института (филиала)**

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Расписание ГИА

- утверждается распорядительным актом (приказом ректора) не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания
- указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций
- размещается на сайте Университета;
- доводится до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ

Организация и проведение государственной итоговой аттестации



Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Критерии оценки ВКР:

- обоснованность и актуальность выбора темы, точность формулировок цели и задач;
- логичность и структурированность текста работы;
- содержание, качество оформления работы и стиль изложения;
- качество подбора и описания используемой информации;
- качество анализа и решения поставленных задач;
- исследовательский характер работы,
- обоснованность и аргументированность сделанных выводов;
- самостоятельность разработки;
- практическая направленность работы;
- отсутствие серьезных замечаний по работе в отзыве и рецензии;
- содержание заслушанного доклада, качество презентации ВКР;
- навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- полнота и точность ответов на вопросы, позволяющие оценить уровень освоения компетенций

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих ГЭК

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

- Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на ГИА **по уважительной причине** (отсутствие аттестации по преддипломной практике, предшествующей ГИА, по уважительной причине, временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и т.п.), **вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА без отчисления из Университета**.
- Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего.
- Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки после подачи заявления лицом, не проходившим государственных аттестационных испытаний по уважительной причине.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

- Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание **по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно"**, а также обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), **отчисляются из Университета** с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- Лицо, не прошедшее ГИА, **может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев (1 год для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**) и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.
- Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.
- При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры/структурного подразделения ему **может быть утверждена в установленном порядке иная тема ВКР.**

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

ВКР

Нормоконтроль (в бумажном и электронном виде)

В том числе проверка на заимствования

Рецензия (программы специалитета, программы магистратуры)

Отзыв руководителя

Размещение в ЭБС

Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) рецензента не влияет на допуск ВКР к процедуре защиты

Порядок представления и рецензирования ВКР представлен в СК О ПВД 04 - 17 – 2016 «Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Примерное содержание отчета председателя ГЭК

- Титульный лист.
- Номер и дата приказа ректора об утверждении состава ГЭК.
- Выписка из приказа о составе ГЭК.
- Даты начала и окончания работы ГЭК.
- Результаты сдачи государственного экзамена (информационно-статистический материал).
- Анализ тематики и материалов выпускных квалификационных работ (научных докладов).
- Результаты защит выпускных квалификационных работ (научных докладов) (информационно-статистический материал).
- Анализ результатов ГИА:
  - комплексная оценка уровня подготовки обучающихся по направлению подготовки (специальности),
  - оценка результатов государственного экзамена,
  - темы лучших выпускных квалификационных работ,
  - рекомендации на конкурс ВКР, рекомендации в магистратуру и аспирантуру;
  - оценка результатов защит выпускных квалификационных работ;
  - оценка результатов заслушивания научных докладов.
- Предложения и рекомендации председателя ГЭК по повышению качества подготовки обучающихся, по устранению выявленных в процессе государственных аттестационных испытаний недочетов, касающихся содержательной и организационной частей проведения ГЭК.
- Подпись председателя ГЭК с расшифровкой, дата составления отчета.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Апелляция

- Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, **установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена**.
- Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию **не позднее следующего рабочего дня** после объявления результатов государственного аттестационного испытания.
- Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).
- Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Апелляция

- Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
- При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
  - **об отклонении апелляции**, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
  - **об удовлетворении апелляции**, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.
- В случае подтверждения нарушения процедуры проведения ГИА результат проведения государственного аттестационного испытания **подлежит аннулированию**. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторно государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ