

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ
профессор  В.И.Котарев
2014



**ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации выпускников
П ВГАУ 1.1.06 – 2014**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.02 – 2013

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего профессионального образования.

1.2. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно в полном объеме завершившее освоение основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки) высшего профессионального образования, разработанной федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту – Университет) в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

1.3. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику Университета присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2. Нормативные ссылки

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 25.11.2013);
- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25 марта 2003 года № 1155;
- Уставом Университета;
- И ВГАУ 0.3.02 – 2012 ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

3. Виды итоговых аттестационных испытаний

3.1. Структура и содержание государственных аттестационных испытаний должны полностью соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования.

3.2. К видам итоговых аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации выпускников Университета относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы.

Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается ФГОС высшего профессионального образования в части требований к итоговой государственной аттестации выпускников и закреплен в учебном плане специальности (направления подготовки), разработанном Университетом.

3.3. Аттестационные испытания, включенные в состав государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

3.4. Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом госу-

дарственной итоговой аттестации выпускников. График проведения государственных экзаменов, обзорных лекций, сроки выполнения выпускных квалификационных работ и их защиты определяются Ученым советом факультета в пределах установленных федеральным государственным образовательным стандартом норм и фиксируются в учебном плане соответствующей специальности (направления подготовки).

3.5. Формы и порядок проведения аттестационных испытаний определяются Ученым советом факультета на основании графика учебного процесса и доводятся до сведения студентов всех форм обучения не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

4. Государственная итоговая аттестация

4.1. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, формируемыми по каждой основной образовательной программе.

4.2. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

4.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается, как правило, лицо, не работающее в Университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Департаментом научно-технологической политики и образования Минсельхоза РФ по представлению Университета. Список кандидатур председателей формируется Учебным управлением.

Председатель государственной экзаменационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

Председателю государственной экзаменационной комиссии планируется учебная работа в объеме 1 часа на каждого студента, допущенного к итоговым аттестационным испытаниям.

4.4. После утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящего Положения, приказом ректора формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой основной образовательной программе за месяц до начала государственных итоговых испытаний.

4.5. Государственная экзаменационная комиссия состоит из экзаменационных комиссий, создаваемых по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных ФГОС ВПО.

4.6. Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Университета, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров соответствующего профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений. Кандидатуры членов экзаменационных комиссий и их председателей представляются деканами факультетов в Учебное управление не позднее месяца до начала первого итогового аттестационного испытания.

4.7. Экзаменационные комиссии по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний утверждаются приказом ректора в составе государственной экзаменационной комиссии.

4.8. Для ведения документации экзаменационной комиссии назначается секретарь комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает исполнение графика работы комиссии, явку членов комиссии, представляет председателю комплект документов по проведению аттестационного

испытания, ведет протоколы заседания, подготавливает необходимые материалы для работы комиссии.

4.9. Для ведения протоколов заседания ГЭК следует использовать форму (приложение 7).

4.10. Основными функциями государственных экзаменационных комиссий являются:

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

5. Государственные экзамены

5.1. Государственные аттестационные испытания в виде государственного экзамена могут проводиться по отдельным профильным дисциплинам специальности (направления подготовки) и/или в форме итогового государственного междисциплинарного экзамена.

5.2. Государственный итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного ООП или рабочей программой, и охватывать в обязательном порядке минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

5.3. Государственный итоговый междисциплинарный экзамен по специальности (направлению подготовки) должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также требования к уровню подготовки выпускника, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом по данной специальности (направлению подготовки).

5.4. Студенты обеспечиваются программами государственных итоговых экзаменов, которые разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, рекомендациями учебно-методических объединений по соответствующей специальности (направлению подготовки) и утверждаются учеными советами факультетов.

5.5. Выпускающими кафедрами на основе программы итоговых государственных экзаменов разрабатываются экзаменационные билеты, которые печатаются на бланках установленной формы.

Экзаменационные билеты по отдельной дисциплине разрабатываются выпускающей кафедрой и подписываются заведующим, а по междисциплинарному экзамену по специальности (направлению подготовки) - соответствующими кафедрами и визируются деканом факультета.

5.6. Студентам создаются необходимые условия для подготовки к государственным экзаменам, читаются обзорные лекции, проводятся консультации.

6. Выпускная квалификационная работа

6.1. Выпускные квалификационные работы (далее - ВКР) выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) бакалавр - в форме бакалаврской работы; для квалификации «дипломированный специалист» - в форме дипломной работы (проекта); для квалификации (степени) магистр - в форме магистерской диссертации.

Выпускные квалификационные работы бакалавров могут основываться на обобщении

выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

6.2. Выполнение выпускных квалификационных работ является заключительным этапом обучения студентов и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по специальности (направлению подготовки) и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов.

6.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами, рассматриваются методической комиссией и утверждаются Ученым советом факультета.

Тематика ВКР должна соответствовать требованиям ФГОС ВПО, рекомендациям учебно-методических объединений, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать целям, изложенным в п. 6.2. Перечень тем ВКР ежегодно подлежит обновлению.

6.4. Студенту может быть предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы на основе утвержденной тематики в порядке, предусмотренном п. 6.5 настоящего Положения.

Студент или предприятие-потребитель может предложить для ВКР инициативную тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, которая после экспертизы подлежит утверждению на Ученом совете факультета. При этом одним из основных условий ее утверждения является соответствие избранной специальности (направлению подготовки).

6.5. Закрепление студента за руководителем, утверждение темы работы утверждается приказом ректора с учетом личного письменного заявления студента (приложение 1) за месяц до начала защит ВКР.

Руководители ВКР назначаются из числа профессоров, доцентов и высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников Университета с учетом профессиональных интересов и объемов утвержденной учебной нагрузки преподавателя. Руководитель ВКР специалиста, бакалавра должен иметь ученую степень, руководитель ВКР магистра ученую степень и ученое звание. Руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и предприятий с достаточной теоретической подготовкой.

Выпускающей кафедре предоставляется право при необходимости приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР за счет норм времени, отведенного на руководство работой. Консультантами могут назначаться профессора и доценты вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других учреждений.

6.6. В обязанности руководителя входит:

- составление задания и графика выполнения выпускной квалификационной работы (приложения 2,3);

- оказание необходимой помощи студенту при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе преддипломной практики;

- консультирование студента по вопросам выпускной квалификационной работы, согласно установленному на семестр графику консультаций;

- постоянный контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы с отметкой в графике;

- составление задания на преддипломную практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения выпускной работы;

- оформление отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу (приложение 4);

- практическая помощь студенту в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;

- присутствие на заседании экзаменационной комиссии при защите студентом выпускной работы.

6.7. Руководителю и консультантам на руководство выпускной квалификационной работой, включая допуск к защите и написание отзыва, планируется учебная нагрузка в объеме

- ВКР специалиста - 26 часов;

- ВКР бакалавра - 20 час;

- ВКР магистра - 30 час в год.

6.8. Контроль за работой студента, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны кафедры. Периодически на заседаниях кафедры заслушиваются сообщения руководителей о ходе подготовки выпускных квалификационных работ.

По представлению руководителя на заседаниях кафедры заслушиваются отчеты студентов, проводится предварительная защита выпускных работ.

6.9. Выпускающие кафедры, методическая комиссия факультета, Ученый совет факультета разрабатывают внутрифакультетские регламенты выполнения выпускной квалификационной работы (положения, инструкции, методические указания, рекомендации, и т.п.), в которых на основе федеральных государственных образовательных стандартов (в части требований к итоговой аттестации выпускников), рекомендаций учебно-методических объединений высших учебных заведений устанавливается обязательный объем требований к содержанию выпускной работы по специальности (направлению подготовки).

Студенты должны быть обеспечены данными регламентирующими материалами до начала выполнения работы.

6.10. Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность всех приведенных данных несет студент - автор работы.

6.11. Оформление работы осуществляется студентом в соответствии с требованиями, утвержденными Университетом. Форма титульного листа ВКР представлена в приложении 8.

6.12. Кафедра может дать мотивированное письменное заключение-разрешение о написании текста дипломной работы на иностранном языке, например, когда дипломное исследование является частью международного проекта, исполняемого на иностранном языке. В этом случае кафедра должна обеспечить и представить в ГЭК совместную рецензию на русском языке основного и второго рецензента, специалиста-лингвиста. В рецензии следует дать заключение о квалифицированном изложении текстового материала, при соблюдении требований к работе по специальности. Присутствие второго рецензента на защите дипломной работы обязательно. Кроме того, дипломнику необходимо представить в ГЭК развернутую аннотацию по дипломной работе на русском языке. Защиту квалификационной работы рекомендуется проводить на государственном языке, по-русски. По заявлению студента, председатель ГЭК может принять решение о проведении защиты на иностранном языке. В протоколе заседания ГЭК, в приложении к диплому, после указания темы дипломной работы может быть сделана приписка «выполнена на _____ (иностранном) языке».

6.13. Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю не позднее чем за две недели до даты защиты. После изучения содержания работы руководитель оформляет отзыв, при согласии на допуск ВКР к защите подписывает ее. Затем работа направляется рецензенту.

Заведующий кафедрой на основании представленной ВКР, отзыва руководителя, рецензии и текста доклада решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делает соответствующую запись на титульном листе работы.

6.14. Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защи-

те ВКР, вопрос выносится для обсуждения на заседание кафедры с участием в нем руководителя и студента. При отрицательном решении кафедры, служебная записка представляется декану факультета для подготовки представления на отчисление студента в связи с недопуском к защите ВКР.

6.15. Обязательному рецензированию подвергаются все выпускные квалификационные работы.

6.16. Рецензенты из числа профессорско-преподавательского состава Университета (за исключением преподавателей и работников кафедры, на которой выполнена выпускная квалификационная работа) и других высших учебных заведений, специалистов-практиков и сотрудников научных учреждений утверждаются деканом факультета, сформированных по представлениям заведующих выпускающих кафедр.

6.17. Представление работы на рецензирование должно осуществляться не позднее, чем за семь дней до даты защиты. Рецензия оформляется в соответствии с требованиями, утвержденными в Университете (приложение 5).

6.18. Студент представляет выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя и рецензию на кафедру не менее чем за два дня до защиты. Представление ВКР в экзаменационную комиссию по защите организует заведующий кафедрой.

6.19. Студент вправе выйти на защиту выпускной квалификационной работы с неудовлетворительной оценкой рецензента. Окончательное решение принимает экзаменационная комиссия по результатам защиты. В этом случае желательно присутствие рецензента на заседании комиссии.

7. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

7.1. График и расписание работы государственных экзаменационных комиссий разрабатываются на основе календарных сроков проведения итоговой аттестации, предусмотренных в рабочих учебных планах на текущий учебный год.

Расписание работы каждой экзаменационной комиссии, предварительно согласованное с председателем ГЭК и завизированное деканом факультета, утверждается ректором Университета или проректором по учебной работе, доводится до сведения студентов и членов комиссий не позднее чем за месяц до начала итогового аттестационного испытания.

7.2. До начала государственных экзаменов деканатом на основе сверки экзаменационных ведомостей, журналов успеваемости и зачетных книжек составляется рабочий вариант приложений к диплому с расшифровкой полученных студентом оценок по дисциплинам, курсовым работам и всем видам практики.

7.3. Допуск студента к первому итоговому аттестационному испытанию оформляется распоряжением по факультету при условии завершения им в полном объеме освоения основной образовательной программы. Копия распоряжения представляется в Учебное управление.

7.4. Государственный экзамен проводится при наличии не менее двух третей состава экзаменационной комиссии.

7.5. При проведении государственных экзаменов в устной форме продолжительность ответа на экзамене по отдельной дисциплине должна составлять не более 20 минут (время на подготовку - до 30 минут); на междисциплинарном экзамене - не более 30 минут (время на подготовку - до 45 минут).

7.6. Продолжительность государственного экзамена по отдельной дисциплине, проводимого в письменной форме, должна составлять не более 1 часа; междисциплинарного экзамена - не более 3 часов.

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

7.8. Результаты любого вида аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.9. Результаты государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения; в письменной форме - в день оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий, но не позднее дня после завершения итогового испытания.

7.10. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на государственном экзамене по отдельной дисциплине или междисциплинарном экзамене, к дальнейшему прохождению итоговых аттестационных испытаний не допускаются и по представлению деканата, которое составляется на основании протокола экзаменационной комиссии в трехдневный срок, подлежат отчислению из Университета.

7.11. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии при участии не менее двух третей ее состава.

7.12. К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки) ВПО, разработанной Университетом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, и успешно сдавшее государственные экзамены, предусмотренные учебным планом специальности (направления подготовки).

7.13. На защиту выпускной квалификационной работы представляются следующие материалы:

в обязательном порядке:

- оригинал выпускной квалификационной работы (с визами руководителя и заведующего кафедрой о допуске к защите);
- отзыв руководителя по установленной форме (приложение 4);
- рецензия на выпускную квалификационную работу (за исключением ВКР бакалавров) по установленной форме (приложение 5);

в инициативном порядке:

- материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справку о внедрении, акт о внедрении, публикации и т.д.);
- другие материалы в соответствии с требованиями регламентов выпускающих кафедр (соответствующих факультетов) по защите выпускных квалификационных работ.

7.14. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут, а продолжительность заседания экзаменационной комиссии - 6 часов в день.

7.15. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ФГОС ВПО при защите выпускной квалификационной работы, подлежат отчислению из Университета.

7.16. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положи-

тельным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, по правилам п. 7.7 настоящего Положения.

7.17. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ФГОС ВПО при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, имеют право на повторную итоговую аттестацию в течение трех последующих лет, но не более двух раз.

7.18. Повторная итоговая аттестация осуществляется через процедуру восстановления в состав студентов Университета и проводится аттестационной комиссией нового созыва. Восстановление претендента производится, как правило, на условиях договора с полным возмещением затрат и оформляется приказом ректора.

Договорная цена повторной итоговой аттестации определяется на основании расчетов стоимости дополнительных образовательных услуг по нормам, утвержденным приказом ректора и действующим на момент заключения договора.

Лицо, претендующее на повторные итоговые испытания, подает заявление на имя ректора с просьбой о восстановлении с целью прохождения итоговых государственных испытаний. Заявление подается не позднее чем за месяц до календарного срока начала мероприятий итоговой аттестации (для государственного экзамена - начало обзорных лекций; для выпускной квалификационной работы - начальный этап ее выполнения), закрепленного учебными планами по направлению подготовки (специальности) на текущий учебный год. Заявление, завизированное заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета, подписанное ректором, квитанция об оплате передаются в Учебное управление для подготовки проекта приказа.

Прохождение итоговых аттестационных испытаний производится в сроки, установленные для работы ГЭК данного созыва и в порядке, предусмотренном данным Положением для первой итоговой аттестации. При повторном неудовлетворительном результате на экзамене защита выпускной квалификационной работы откладывается до следующего (последнего) повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний. Отчисление из вуза лиц данной категории производится в соответствии с указанным выше порядком.

7.19. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, подтвержденной документально, предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза с соблюдением последовательности их проведения.

Продление сроков прохождения итоговой государственной аттестации осуществляется приказом ректора Университета на основании личного заявления студента, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов.

Предварительно заявление, завизированное заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета, представляется на рассмотрение в государственную экзаменационную комиссию. Ходатайство (отказ) ГЭК, подтвержденное протоколом заседания, фиксируется на заявлении выпускника и заверяется подписью председателя. Комплект рассмотренных документов передается секретарем ГЭК через Учебное Управление ректору (проректору по учебной работе).

Дополнительные заседания соответствующих экзаменационных комиссий и ГЭК организуются деканатом в сроки, установленные приказом ректора, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

7.20. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний.

По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний и их результатов, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным порядком проведения государственных аттестационных испытаний.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензию, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение государственных аттестационных испытаний для обучающегося, подавшего апелляцию.

Повторное проведение государственных аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Повторное прохождение государственного экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной даты защиты выпускной квалификационной работы обучающегося.

Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

8. Оформление результатов государственной итоговой аттестации

8.1. Все решения государственных экзаменационных комиссий оформляются протоколами на бланках унифицированной формы.

Протоколы заседаний хранятся в архиве Университета в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

8.2. Выпускная квалификационная работа после защиты передается в архив Университета и хранится в течение пяти лет.

8.3. Государственная экзаменационная комиссия наряду с присвоением квалификации (степени) принимает решение о выдаче диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании, в том числе диплома с отличием.

Принятию решения предшествует представление деканатом факультета полной достоверной информации о результатах освоения выпускниками основной образовательной программы, подтверждающей наличие оснований для выдачи диплома с отличием в соответствии с п. 8.4 настоящего Положения. В качестве дополнительных рекомендаций ГЭК может указать на значимость проведенного исследования, дальнейшего использования полученных результатов в научных и практических приложениях, для публикаций, применения в учебном процессе и т.д. ГЭК, по итогам защиты квалификационной работы, может дать рекомендацию для продолжения учебы защищающегося студента в магистратуре, аспирантуре, педагогической деятельности.

8.4. Выпускник, достигший особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, имеет право на получение диплома с отличием при соблюдении следующих условий:

- наличие оценки «отлично» по всем итоговым аттестационным испытаниям;
- результаты промежуточной аттестации за все годы освоения основной образовательной программы только на «отлично» и «хорошо»;
- не менее 75 процентов оценок «отлично» из числа оценок, вносимых в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам, курсовым работам (проектам), практикам и итоговой государственной аттестации;
- отсутствие перерывов в учебе, вызванных отчислением за академическую неуспеваемость и нарушением учебной дисциплины;
- успешное прохождение итоговой аттестаций с первой попытки.

В тех случаях, когда учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено в рамках промежуточной аттестации по одной дисциплине несколько экзаменов, итоговая оценка по дисциплине в приложении к диплому определяется по следующим правилам:

- условия выведения итоговой оценки по дисциплине определяет кафедра, за которой эта дисциплина закреплена, с представлением решения кафедры по запросу деканата соответствующего факультета;
- при отсутствии рекомендаций кафедры приоритет имеет оценка, полученная при промежуточной аттестации по той части дисциплины, которая имеет в учебном плане большую долю общей трудоемкости ее освоения;
- усреднение оценки не разрешается.

8.5. С целью получения диплома с отличием на условиях, перечисленных в п. 8.4 настоящего Положения, студенту предоставляется возможность до начала итоговых аттестационных испытаний пересдать экзамены промежуточной аттестации не более чем по трем дисциплинам.

Повторная сдача промежуточных экзаменов с целью повышения оценки осуществляется в исключительных случаях с разрешения ректора Университета (проректора по учебной работе) по письменному заявлению студента.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.В.НЕДИКОВА

ПРИЛОЖЕНИЯ**Приложение 1
(обязательное)****Форма заявления студента**

Ректору _____

от студента _____ курса _____
специальности / направления (профиля) _____

факультета _____

шифр _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять ВКР (дипломный проект (работу), бакалаврскую работу, магистерскую диссертацию) по кафедре _____

на тему:

« _____ »

(дата)

Подпись _____

Прошу утвердить тему и назначить руководителем

Заведующий кафедрой

(дата)_____
(подпись)

Для приказа: Утвердить тему и руководителя

Декан факультета _____
(подпись)

Приложение 2
(обязательное)
Форма задания на выпускную квалификационную работу

ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ

Кафедра _____ «Утверждаю»
Факультет _____ «___» _____ 20__ г.
Специальность/ направление (профиль, магистер-
ская программа) _____
Зав. кафедрой _____

ЗАДАНИЕ

на _____
(дипломный проект (работу), бакалаврскую работу, магистерскую диссертацию)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема проекта (работы) _____

утверждена приказом по университету от «___» _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченного проекта (работы) _____

3. Исходные данные к проекту (работе) _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

6. Консультанты по проекту (работе) (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

| Раздел | Консультант | Подпись, дата | |
|--------|-------------|---------------|----------------|
| | | задание выдал | задание принял |
| | | | |
| | | | |

7. Нормоконтролер _____

8. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

| № п/п | Наименование этапов проекта (работы) | Срок выполнения этапов проекта (работы) | Примечание |
|-------|--------------------------------------|---|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент _____

Руководитель проекта _____

Приложение 3
(рекомендуемое)
Форма графика выполнения ВКР

ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы

студентом _____

| № п.п. | Содержание работы | Сроки выполнения | Контрольная дата выполнения | Дополнительные контрольные сроки, установленные научным руководителем | | Дата фактического выполнения | Подпись | |
|--------|---|------------------|-----------------------------|---|---|------------------------------|--------------|----------|
| | | | | | | | руководителя | студента |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| 1 | Составление плана | | | | | | | |
| 2 | Составление библиографии | | | | | | | |
| 3 | Изучение теоретического материала | | | | | | | |
| 4 | Написание теоретических глав и параграфов 1, 2. | | | | | | | |
| 5 | Изучение и подбор фактического материала | | | | | | | |
| 6 | Написание практических глав и параграфов 1, 2. | | | | | | | |
| 7 | Подготовка и написание введения и заключения | | | | | | | |
| 8 | Оформление работы | | | | | | | |
| 9 | Представление работы на кафедру | | | | | | | |
| 10 | Получение отзыва руководителя | | | | | | | |
| 11 | Представление работы на рецензию | | | | | | | |
| 12 | Оформление допуска к защите | | | | | | | |
| 13 | Подготовка доклада и иллюстрированного материала к защите | | | | | | | |

Приложение 4
(обязательное)
Форма отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ

о ВКР студента (ки) _____ курса _____
(наименование факультета)

(фамилия, имя, отчество)

Тема проекта (работы): _____

Объем проекта (работы):

а) расчетно-пояснительной записки (количество с.) _____

б) графической части (количество листов ф. 24) _____

Исходные материалы для разработки проекта (производственные, экспериментальные и др.), их полнота и достоверность: _____

Отношение студента к работе (самостоятельность, творческий подход, равномерность, системность, прилежание и т.д.): _____

Владение методикой обоснования принятых решений: _____

Выполнение задания на разработку проекта (работы), наличие элементов научных исследований: _____

Соблюдение действующих инструкций, ГОСТов, СНИПов, аккуратность исполнения графической и текстовой частей проекта (работы): _____

Оценка общей и специальной подготовки выпускника, включая оценки производственных практик: _____

Общая оценка ВКР: _____

(отл., хор., уд., неуд.)

Практическая значимость проекта (работы) и возможности внедрения его (ее) в производство: _____

Заключение о присвоении квалификации (степени): _____

Руководитель _____

(указать должность и место работы)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение 5
(обязательное)
Форма рецензии на ВКР**

**РЕЦЕНЗИЯ
на ВКР студента очного (заочного)**

отделения _____

(факультета)

ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ

фамилия, имя, отчество

Тема проекта (работы): _____

Объем проекта (работы): _____ страниц, _____ таблиц, _____ рисунков, _____ графиков.

Актуальность темы исследования и соответствие выданному заданию: _____

Содержание проекта (работы): _____

Положительные стороны проекта (работы) с выделением элементов научных исследований студента: _____

Недостатки проекта (работы): _____

Оценка общей и специальной подготовки выпускника, включая оценки производственных практик: _____

Общая оценка проекта (работы): _____

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Заключение о готовности выпускника к самостоятельной работе и возможности присуждения ему квалификации (степени): _____

Практическая ценность проекта (работы) и мнение рецензента о возможности внедрения в производство: _____

Рецензент _____

должность и место работы

подпись

фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 6
(обязательное)
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ

ОТЧЕТ
о работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

1. Состав ГЭК

2. Характеристика мероприятий по подготовке к государственному междисциплинарному экзамену и работе ГЭК

3. Характеристика студентов-выпускников

Состав выпускников и их движение

| Показатели | Количество выпускников |
|--|------------------------|
| Допущено к сдаче комплексного экзамена | |
| Допущено к защите проектов (работ) | |
| Распределение выпускников | |
| по полу: - мужчин | |
| - женщин | |
| Явились на комплексный экзамен | |
| Явились на защиту проектов (работ) | |
| Выпущено | |

4. Результаты государственного междисциплинарного экзамена по специальности / направлению (профилю)

| Показатели | Количество | % |
|--|------------|---|
| Допущено к сдаче комплексного экзамена - всего | | |
| В т. ч. | | |
| мужчин | | |
| женщин | | |
| Сдано на «отлично» | | |
| Сдано на «хорошо» | | |
| Сдано на «удовлетворительно» | | |
| Сдано на «неудовлетворительно» | | |
| Не явились | | |
| Средний балл | | |

5. Организация подготовки проектов (работ), их распределение по кафедрам и тематика

| Кафедра | Руководитель проектов (работ) | | Подготовка выпускников | |
|--------------|-------------------------------|---|------------------------|---|
| | количество | % | количество | % |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ВСЕГО | | | | |

Состав научных руководителей проектов (работ)

| Квалификация | Число руководителей | | Подготовлено проектов (работ) | |
|-------------------|---------------------|-------------|-------------------------------|-------------|
| | всего | в % к итогу | всего | в % к итогу |
| Профессор | | | | |
| Доцент | | | | |
| Ст. преподаватель | | | | |
| Ассистент | | | | |
| ВСЕГО | | | | |

6. Итоги защиты дипломных проектов (работ)

| Оценка | Количество | в % к итогу |
|--|------------|-------------|
| Отлично | | |
| Хорошо | | |
| Удовлетворительно | | |
| неудовлетворительно | | |
| ВСЕГО | | |
| Средний балл по защите проектов (работ) | | |
| Работы, рекомендуемые к внедрению | | |
| Работы, имеющие исследовательский характер | | |
| Дипломы с отличием | | |

7. Решение ГЭК и предложения по улучшению качества подготовки специалистов/ бакалавров (магистров)

Выводы ГЭК

Председатель ГЭК _____

(фамилия и инициалы, подпись)

**Приложение 7
(обязательное)
Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии**

« _____ » _____ 20__ г.

По рассмотрению _____ проекта (работы) студента (ки) _____
_____ на
тему _____

Присутствовали:

председатель _____

члены ГЭК: _____

Проект (работа) выполнен(а):

Под руководством _____

При консультации: _____

В ГЭК представлены следующие документы:

1. Справка деканата _____ факультета от « _____ » _____ 20__ г.
О сданных студентом (кой) _____ экзаменах и зачетах
и о выполнении им (ею) требований учебного плана.
2. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.
3. Чертежи к проекту на _____ листах.
4. Отзыв руководителя _____
5. Рецензия _____
6. Резюме по проекту (работе) на _____ языке.

После сообщения о выполненном проекте (работе) в течение _____ мин. студенту (ке) заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задаваемого вопрос, содержание вопроса)

2. _____

3. _____

Решение ГЭК

1. Признать, что студент(ка) _____
выполнил(а) и защитил(а) проект (работу) с оценкой _____

2. Присвоить _____
квалификацию (степень) _____
по специальности / направлению _____

3. Выдать диплом _____
(с отличием)

4. Отметить, что _____

Председатель ГЭК _____
(фамилия и инициалы , подпись)

Члены ГЭК: _____
(фамилия и инициалы, подписи)

Фамилия, инициалы и должность лица, составляющего протокол _____
(подпись)

**Приложение 8
(обязательное)**

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ)**

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав.кафедрой

_____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 ____ г.

**ВЫПУСКНАЯ КАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА,
ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА), МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

Тема « _____

_____ »

Автор выпускной квалифика- _____
ционной работы (подпись)

Ф.И.О.

Руководитель выпускной ква- _____
лификационной работы (подпись)

Ф.И.О.

Воронеж 20 ____