

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

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

Н.И. Бухтояров



ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры

П ВГАУ 1.1.03 – 2018

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 04.2018г.

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, требования к использованию средств обучения 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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту - Университет).

Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, установленного Университетом образца.

2. Нормативные ссылки

Положение об итоговой аттестации выпускников разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 30.12.2015);

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

- Уставом Университета;

- Временным регламентом по размещению текстов выпускных квалификационных работ в Электронной библиотеке;

- П ВГАУ 2.2.01 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ о контроле самостоятельности выполнения письменных работ с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ»;

- П ВГАУ 1.1.07 – 206 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи документов о высшем образовании и о квалификации;

- И ВГАУ 0.3.01 – 2016 ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

3. Виды итоговых аттестационных испытаний

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

3.2. Итоговая аттестация обучающихся университета проводится в форме: итогового экзамена;

защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливает ученый совет университета с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с П ВГАУ 1.1.01 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом.

Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно образовательной программой высшего образования в части учебного плана и графика учебного процесса.

3.4. Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом итоговой аттестации выпускников.

Программа итоговой аттестации разрабатывается на основе макета ИА (приложение 12) и включает программу итогового экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам, порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзамена и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы (приложение 12, п.4.1., таблица 2; п.5.1, таблица 6);

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы (приложение 12, п.4.3, п.5.4).

Программа ИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.5. График проведения итогового экзамена, обзорных лекций, сроки выполнения выпускных квалификационных работ и их защиты определяются Ученым советом факультета в пределах установленных образовательной программой высшего образования норм и фиксируются в учебном плане соответствующего направления подготовки (специальности).

4. Итоговая аттестация

4.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные комиссии (ЭК) (приложение 14).

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

4.2. Экзаменационные и апелляционные комиссии действуют в течение одного календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Форма приказа об утверждении составов экзаменационных комиссий представлена в приложении 13.

4.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации

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

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (или лицо, уполномоченное ректором - на основании распорядительного акта университета).

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

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

4.4. После утверждения председателя экзаменационной комиссии в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящего Положения, приказом ректора формируются экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе высшего образования.

4.5. Экзаменационная комиссия состоит из экзаменационных комиссий, создаваемых по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО.

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 в соответствующей области профессиональной деятельности, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

В состав экзаменационной комиссии 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 и (или) к научным работникам Университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

4.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор назначает секретаря экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или админи-

стративных работников университета. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (приложение 7, 8).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

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

4.9. Для ведения протоколов заседания ЭК следует использовать форму (приложение 7, 8).

4.10. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома об образовании и квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы экзаменационной комиссии.

5. Итоговые экзамены

5.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (предэкзаменационная консультация).

Аттестационные испытания в виде итогового экзамена могут проводиться по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно. Письменная сдача итогового экзамена может проводиться для обучающихся из числа инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Обучающиеся обеспечиваются программами итоговых экзаменов, которые разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, рекомендациями федеральных учебно-методических объединений по соответствующему направлению подготовки, специальности и утверждаются ректором на основании рассмотре-

ния ОПОП Ученым советом Университета.

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

Экзаменационные билеты по отдельной дисциплине разрабатываются выпускающей кафедрой и подписываются заведующим, а по экзамену по нескольким дисциплинам - заведующими соответствующих кафедр и визируются деканом факультета.

5.4. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

6. Выпускная квалификационная работа

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

6.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами, рассматриваются методической комиссией, Ученым советом факультета и утверждаются приказом ректора. Перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА.

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

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

По письменному заявлению обучающегося (несколько обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может в установленном им порядке предоставлять обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися) или организацией, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

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

6.5. Закрепление обучающегося за руководителем, утверждение темы работы осуществляется приказом ректора с учетом личного письменного заявления обучающегося (приложение 1) не позднее чем за 1 месяц до начала защит ВКР.

Руководители ВКР назначаются из числа профессоров, доцентов и высококвалифици-

рованных преподавателей и научных сотрудников Университета с учетом профессиональных интересов и объемов утвержденной учебной нагрузки преподавателя. Руководитель ВКР бакалавра, специалиста должен иметь ученую степень, должность доцента. Руководитель ВКР магистра ученую степень и ученое звание. Руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и предприятий в соответствующей области профессиональной деятельности.

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 в соответствующей области профессиональной деятельности.

6.6. В обязанности руководителя входит:

- составление задания и графика выполнения выпускной квалификационной работы (приложения 2,3);
- оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе производственной преддипломной практики;
- консультирование обучающегося по вопросам выпускной квалификационной работы, согласно установленному графику консультаций;
- постоянный контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;
- составление задания на производственную преддипломную практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- после завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы (приложение 4);
- практическая помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;
- присутствие на заседании экзаменационной комиссии при защите обучающимся 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 - 23 ч;
- ВКР бакалавра - 18 ч;
- ВКР магистра - 28 ч в год.

6.8. Вопросы организации итоговой аттестации и хода выполнения выпускных квалификационных работ периодически рассматриваются на заседаниях выпускающих кафедр. По представлению руководителя ВКР на заседаниях кафедры могут заслушиваются отчеты обучающихся, проводиться предварительные защиты выпускных работ.

6.9. Выпускающие кафедры, методические комиссии факультетов, Ученые советы факультетов разрабатывают внутрифаккультетские регламенты итоговой аттестации (программы, фонды оценочных средств, методические указания, рекомендации и т.п.), в которых на основе федеральных государственных образовательных стандартов, рекомендаций федеральных учебно-методических объединений устанавливается обязательный объем требований к объему, структуре, содержанию, оформлению, опубликованию результатов, защите выпускной

квалификационной работы по направлениям подготовки, специальности.

Обучающиеся должны быть обеспечены данными регламентирующими материалами не позднее 6 мес. до даты начала итоговой аттестации.

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

6.11. Оформление работы осуществляется обучающимся 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 ВКР на иностранном языке, например, когда исследование является частью международного проекта, исполняемого на иностранном языке. В этом случае кафедра должна обеспечить и представить в ЭК 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 направлению подготовки, специальности. Присутствие второго рецензента на защите ВКР обязательно. Кроме того, обучающемуся необходимо представить в ЭК развернутую аннотацию по ВКР на русском языке. Защиту ВКР рекомендуется проводить на государственном языке, по-русски. По заявлению обучающегося, председатель ЭК может принять решение о проведении защиты на иностранном языке. В протоколе заседания ЭК, в приложении к диплому, после указания темы ВКР может быть сделана приписка «выполнена на _____ (иностранном) языке».

6.13. Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантами, представляется руководителю не позднее, чем 7 календарных дней до даты защиты. После изучения содержания работы руководитель оформляет отзыв. Работа проверяется на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Затем выпускные квалификационные работы по программам специалитета, магистратуры направляются рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета университета.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в университет письменную рецензию на работу (приложение 5).

Рецензирование выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата не проводится.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

6.14. Заведующий кафедрой на основании представленной ВКР, отзыва руководителя, отчета о проверке на заимствование, рецензии (для дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) решает вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем делает соответствующую запись на титульном листе работы.

6.15. Университет обеспечивает ознакомление обучающегося по программе бакалавриата с отзывом руководителя, обучающихся по программам специалитета и магистратуры – с отзывом руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

6.16. Выпускная квалификационная работа обучающихся по программам бакалавриата и отзыв руководителя передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа обучающихся по программам специалитета и ма-

гистратуры, отзыв руководителя и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Передачу ВКР в экзаменационную комиссию организует заведующий кафедрой.

6.17. Обучающийся 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 аттестации

7.1. График и расписание работы 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 ЭК и завизированное деканом факультета, утверждается ректором Университета (проректором по учебной работе). Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания утверждается приказом ректора (проректора по учебной работе) расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

7.2. До начала экзаменов деканатом из информационной системы 1С Университет или путем сверки экзаменационных ведомостей и зачетных книжек формируется рабочий вариант приложений к диплому с перечнем и объемом изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценок при проведении промежуточной аттестации.

7.3. Допуск обучающегося к первому итоговому аттестационному испытанию оформляется распоряжением по факультету при условии завершения им в полном объеме освоения образовательной программы высшего образования.

7.4. Итоговый экзамен проводится при наличии не менее двух третей состава экзаменационной комиссии. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

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

7.7. Результаты каждого вида аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохожде-ние аттестационного испытания.

7.8. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии при участии не менее двух третей ее состава.

7.9. На защиту выпускной квалификационной работы представляются следующие материалы:

- в обязательном порядке:
 - оригинал выпускной квалификационной работы (с визами руководителя, консультанта (при наличии) и заведующего кафедрой о допуске к защите);
 - отзыв руководителя по установленной форме (приложение 4);
 - рецензия на выпускную квалификационную работу по программам специалитета и магистратуры (приложение 5);
 - согласие обучающегося на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе (приложение 10);
 - отчет о проверке на наличие заимствований (приложение 11);
- 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.

7.10. Для защиты выпускной квалификационной работы по программам магистратуры готовится автореферат магистерской диссертации, отражающей актуальность, научную новизну, практическую значимость результатов магистерской диссертации, апробацию и опубликование ее результатов. Требования к объему, содержанию и оформлению автореферата магистерской диссертации определяются выпускающей кафедрой с учетом требований ФГОС ВО, направленности и видов профессиональной деятельности образовательной программы.

7.11. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут.

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

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположение аудитории на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

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

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

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

письменные задания надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

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

7.16. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки

(специальности) и выдаче диплома об образовании и квалификации принимает экзаменационная комиссия по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, по правилам п. 7.7 настоящего Положения.

7.17. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

7.18. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

7.19. 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 порядка проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

7.20. В случае, указанном в абзаце 4 п.7.19, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

7.22. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для ан-

нулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

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

Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

7.24. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и другим причинам, признанным уважительными, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

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

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

7.25. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п.7.14 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на 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 итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

7.26. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный П ВГАУ 1.1.11 – 2016 Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

8. Оформление результатов итоговой аттестации

8.1. Все решения 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 – 50 лет для протоколов заседаний экзаменационных комиссий по приему итогового экзамена, постоянно – для протоколов заседаний экзаменационных комиссий по защите ВКР.

8.2. Выпускная квалификационная работа после защиты передается в архив Университета и хранится в течение пяти лет. В работу вкладываются отзыв руководителя, рецензия (на работы обучающихся по программам специалитета и магистратуры), согласие обучающегося

на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе университета, отчет о проверке на наличие заимствований.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Университета на основании личного согласия обучающихся (приложение 10) и регламента по размещению ВКР. Работы проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований и оформляются в виде отчета (приложение 11).

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

8.3. Экзаменационная комиссия наряду с присвоением квалификации принимает решение о выдаче документа об образовании и квалификации, в том числе диплома с отличием.

Принятию решения предшествует представление деканатом факультета полной достоверной информации о результатах освоения выпускниками образовательной программы высшего образования, подтверждающей наличие оснований для выдачи диплома с отличием в соответствии с п. 8.4 настоящего Положения. В качестве дополнительных рекомендаций ЭК может указать на значимость проведенного исследования, дальнейшего использования полученных результатов в научных и практических приложениях, для публикаций, применения в учебном процессе и т.д.

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

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками "отлично";
- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

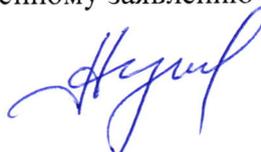
В тех случаях, когда учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено в рамках промежуточной аттестации по одной дисциплине несколько экзаменов, итоговая оценка по дисциплине в приложении к диплому определяется по следующим правилам:

- условия выведения итоговой оценки по дисциплине определяет кафедра, за которой эта дисциплина закреплена;
- 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, обучающемуся 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/проректора по учебной работе Университета (начальника учебного управления) по письменному заявлению обучающегося.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.В.НЕДИКОВА

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 (обязательное)

Форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР, отличной от тем утвержденного перечня

Ректору _____

от обучающегося _____ курса _____
направления (профиля)/ специальности
(специализации)

факультета _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

на тему:

« _____ »

(дата)

Подпись _____

Прошу утвердить тему и назначить руководителем

Целесообразность разработки темы связана с ее практическим применением _____

(указать область профессиональной деятельности или объект профессиональной деятельности)

Заведующий кафедрой

(дата)

(подпись)

**Приложение 2
(обязательное)**

**Форма задания на выпускную квалификационную работу
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»**

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ:
Факультет _____ « » _____ 20 г.
Направление профиль _____ Зав. кафедрой _____
Специальность специализация _____

ЗАДАНИЕ

**на ВКР (бакалаврскую работу, дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию)
обучающегося**

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР: « _____ »
утверждена приказом по университету от « » _____ 20 г. № _____
2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР _____
3. Исходные данные к ВКР _____
4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов).

5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей) _____
6. Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов ВКР)

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

7. Нормоконтроль _____

8. Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

**Календарный план-график выполнения ВКР (бакалаврской работы, дипломной работы
(проекта), магистерской диссертации)**

| № п/п | Наименование этапов ВКР | Срок выполнения этапов ВКР | Примечание |
|-------|-------------------------|----------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Обучающийся _____

Руководитель ВКР _____

Приложение 3
(рекомендуемое)
Календарный план-график выполнения ВКР (бакалаврской работы,
дипломной работы (проекта))

| | Наименование этапа | Срок выполнения этапа* | Примечание |
|-----|---|------------------------|------------|
| 1. | Выбор темы ВКР | 7 семестр/9 семестр | |
| 2. | Получение задания на ВКР и календарного графика | 7 семестр/9 семестр | |
| 3. | Разработка предварительного плана ВКР | 7 семестр/9 семестр | |
| 4. | Формирование информационной базы | 7 семестр/9 семестр | |
| 5. | Написание 1 главы | 7 семестр/9 семестр | |
| 6. | Написание 2 главы | 8 семестр/10 семестр | |
| 7. | Выполнение экспериментальной части, выполнение графической части, написание 3 главы | 8 семестр/10 семестр | |
| 8. | Проверка ВКР на объем заимствования | За 7 дней до защиты | |
| 9. | Размещение ВКР в ЭБС университета | За 7 дней до защиты | |
| 10. | Сдача работы научному руководителю | За 7 дней до защиты | |
| 11. | Получение отзыва научного руководителя | За 5 дней до защиты | |
| 12. | Получение допуска к защите | За 2 дня до защиты | |
| 13. | Защита ВКР | Дата защиты | |

* для ВКР по программе бакалавриата/специалитета

Обучающийся _____

Руководитель ВКР _____

Календарный план-график выполнения ВКР (магистерской диссертации)

| | Наименование этапа | Срок выполнения этапа | Примечание |
|----|---|-----------------------|------------|
| 1. | Выбор темы магистерской диссертации | 1 семестр | |
| 2. | Получение исследовательского задания и календарного графика | 1 семестр | |
| 3. | Разработка предварительного плана магистерской диссертации | 1 семестр | |
| 4. | Формирование информационной базы исследования | 2 семестр | |
| 5. | Написание теоретической части магистерской работы | 2 семестр | |
| 6. | Сбор информации для аналитической части исследования | 3 семестр | |
| 7. | Написание аналитической части магистерской работы | 3 семестр | |
| 8. | Написание методической и практической части работы (выполнение графической части) | 4 семестр | |
| 9. | Сдача работы научному руководителю | За 7 дней до защиты | |

| | | | |
|-----|---|---------------------|--|
| 10. | Подготовка доклада, презентации и автореферата магистерской диссертации | За 7 дней до защиты | |
| 11. | Проверка ВКР на объем заимствования | За 7 дней до защиты | |
| 12. | Размещение ВКР в ЭБС университета | За 7 дней до защиты | |
| 13. | Предзащита (по требованию научного руководителя) | За 7 дней до защиты | |
| 14. | Получение рецензии на диссертацию | За 5 дней до защиты | |
| 15. | Получение отзыва научного руководителя | За 5 дней до защиты | |
| 16. | Сдача готовой магистерской диссертации на кафедру | За 5 дней до защиты | |
| 17. | Получение допуска к защите магистерской диссертации | За 2 дня до защиты | |
| 18. | Защита магистерской диссертации | Дата защиты | |

Обучающийся _____
Руководитель ВКР _____

Приложение 4
(рекомендуемое)
Форма отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ
о работе над ВКР обучающегося по программе _____
(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Направления (профиля)/ специальности (специализации) _____
(направление подготовки, специальность)

(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР: _____

Объем ВКР:

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

б) графической части (количество листов А1) _____

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

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

Владение методикой обоснования принятых решений: _____

Полнота и ритмичность выполнения задания на разработку ВКР, наличие элементов научных исследований: _____

Соблюдение требований к оформлению текстовой и графической части ВКР

Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося:

Оценка уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

Оценка ВКР (соответствие ВКР требованиям ОПОП) : _____

Заключение о присвоении квалификации: _____

Руководитель _____

(указать должность и место работы)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г.

**Приложение 5
(рекомендуемое)**

Форма рецензии на ВКР обучающихся по программам специалитета, магистратуры

РЕЦЕНЗИЯ
на ВКР обучающегося по программе _____
(специалитета, магистратуры)

Направления (профиля)/ специальности (специализации) _____
(направление подготовки, специальность)

ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

фамилия, имя, отчество

Тема ВКР: _____

Объем ВКР: ____ страниц, ____ таблиц, ____ рисунков, ____ листов графической части

Актуальность темы ВКР и соответствие выданному заданию: _____

Содержание ВКР: _____

Положительные стороны ВКР с выделением элементов научных исследований обучающегося: _____

Недостатки ВКР: _____

Практическая ценность ВКР и мнение рецензента о возможности внедрения в производство: _____

Оценка уровня сформированности компетенций выпускника: _____

Заключение о готовности выпускника к решению профессиональных задач: _____

Общая оценка ВКР: _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Рецензент _____
должность и место работы

_____ подпись _____ фамилия, имя, отчество
« _____ » _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)
« _____ » _____ 20__ г.

**Приложение 6
(обязательное)**

**Форма отчета о работе экзаменационной комиссии (ЭК)
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»**

**ОТЧЕТ
о работе экзаменационной комиссии (ЭК)**

1. Состав ЭК _____

2. Характеристика мероприятий по подготовке к итоговому экзамену и работе ЭК _____

3. Характеристика выпускников _____

Состав выпускников и их движение

| Показатели | Количество выпускников |
|-------------------------------------|------------------------|
| Допущено к сдаче итогового экзамена | |
| Допущено к защите ВКР | |
| Распределение выпускников | |
| по полу: - мужчин | |
| - женщин | |
| Явились на итоговый экзамен | |
| Явились на защиту ВКР | |
| Выпущено | |
| Средний балл за период обучения | |

4. Результаты итогового экзамена по направлению (профилю)/специальности (специализации)

| Показатели | Количество | % |
|---|------------|---|
| Допущено к сдаче итогового экзамена - всего | | |
| Сдано на «отлично» | | |
| Сдано на «хорошо» | | |
| Сдано на «удовлетворительно» | | |
| Сдано на «неудовлетворительно» | | |
| Не явились | | |
| Средний балл | | |

5. Организация подготовки ВКР, их распределение по кафедрам и тематика

| Кафедра | Руководитель ВКР | | Подготовка выпускников | |
|--------------|------------------|---|------------------------|---|
| | количество | % | количество | % |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ВСЕГО | | | | |

Состав научных руководителей ВКР

| Квалификация | Число руководителей | | Подготовлено ВКР | |
|--|---------------------|-------------|------------------|-------------|
| | всего | в % к итогу | всего | в % к итогу |
| Профессор | | | | |
| Доцент | | | | |
| Специалисты, представители работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности | | | | |
| ВСЕГО | | | | |

6. Итоги защиты ВКР

| Оценка | Количество | в % к итогу |
|---|------------|-------------|
| Допущено к защите ВКР | | |
| Защищена на «отлично» | | |
| Защищена на «хорошо» | | |
| Защищено на «удовлетворительно» | | |
| Защищена на «неудовлетворительно» | | |
| ВСЕГО | | |
| Средний балл по защите ВКР | | |
| Работы, рекомендуемые к внедрению | | |
| Работы, имеющие исследовательский характер | | |
| Работы, рекомендованные к опубликованию, участию в конкурсах, выставках | | |
| Дипломы с отличием | | |

7. Оценка ЭК уровня подготовленности выпускников к решению профессиональных задач, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке и предложения по улучшению качества подготовки бакалавров (магистров)/специалистов

Выводы ЭК

Председатель ЭК _____

(фамилия и инициалы, подпись)

**Приложение 7
(обязательное)**

**Форма протокола заседания экзаменационной комиссии о защите
выпускной квалификационной работы
ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии о защите
выпускной квалификационной работы**

« _____ » _____ 20__ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающегося
(Ф.И.О.) по программе _____

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

направления (профиля)/ специальности (специализации) _____
(направление подготовки, специальность)

на тему _____

Присутствовали:

председатель _____

члены ЭК: _____

ВКР выполнен(а):

Под руководством _____

При консультации: _____

В ЭК представлены следующие документы:

1. Справка деканата _____ факультета от «__» _____ 20__ г.
с перечнем и объемом изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, научных исследований и оценок промежуточной аттестации
2. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.

3. Чертежи к ВКР на _____ листах.

4. Отзыв руководителя _____ о работе обучающимся над ВКР
Ф.И.О.

5. Рецензия (для ВКР по программам специалитета и магистратуры)

_____ Должность и Ф.И.О. рецензента
6. Резюме по ВКР на _____ языке.

7. Справка об объеме заимствований

После сообщения о выполненной ВКР в течение _____ мин. обучающемуся заданы следующие вопросы:

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

2. _____

3. _____

На заданные вопросы были даны

_____ ОТВЕТЫ

(характеристика ответов)

Решение ЭК

1. Признать _____ (высоким, повышенным, пороговым (удовлетворительным), не-
удовлетворительным) уровень подготовленности обучающегося _____

к решению профессиональных задач

2. Признать, что обучающийся _____

выполнил(а) и защитил(а) ВКР с оценкой _____

3. Присвоить _____

квалификацию _____

по направлению/специальности _____

4. Выдать диплом о высшем образовании и квалификации, диплом о высшем образовании и
квалификации с отличием

5. Мнение комиссии

Отметить, что _____

(указываются уровень теоретической и практической подготовки и выявленные недостатки, даются рекомендации
о внедрении результатов ВКР, их опубликовании, продолжении обучения выпускника в аспирантуре и т.д.)

Председатель ЭК _____
(фамилия и инициалы, подпись)

Секретарь комиссии _____
(подпись)

Приложение 8
(обязательное)
Форма протокола заседания экзаменационной комиссии
о приеме итогового экзамена

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии о приеме
итогового экзамена

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены _____

О приеме итогового экзамена по направлению (профилю)/специальности (специализации):

Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Вопросы билета

1. _____
2. _____
3. _____

Дополнительно заданные вопросы

На заданные вопросы были даны

_____ **ОТВЕТЫ**
(характеристика ответов – на вопросы даны положительные ответы (оценка «4» и «5»; на большинство вопросов даны положительные ответы (оценка «3»))

Решение ЭК

1. Признать _____ (высоким, повышенным, пороговым (удовлетворительным),
неудовлетворительным) **уровень подготовленности обучающегося** _____
к решению профессиональных задач

2. Признать, что обучающийся сдал(а) итоговый экзамен с оценкой

3. Мнение комиссии

Отметить, что _____

(указываются уровень теоретической и практической подготовки обучающегося и выявленные недостатки)

Председатель _____
(подпись)

Секретарь комиссии _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Приложение 9
(обязательное)**

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой
степень, звание _____ ФИО
« __ » _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ),
МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

Тема: « _____ »

Автор:
обучающийся
по направлению, специальности код

профиль, специализация

ФИО полностью

(подпись)

Руководитель:
степень, звание

ФИО полностью

(подпись)

Воронеж 20 __

Приложение 10
(обязательное)
Согласие на размещение выпускной квалификационной работы
бакалавра/специалиста/магистра в электронной библиотеке

Декану _____

(наименование факультета)

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Направление/специальность _____

заявление.

Я, _____ (Ф.И.О. полностью), даю согласие Воронежскому ГАУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до общего сведения) выполненную мною в рамках образовательной программы выпускную квалификационную работу (далее – ВКР) бакалавра/специалиста/магистра (нужное подчеркнуть) на тему: _____

_____ в электронной библиотеке Воронежского ГАУ.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично и не нарушает авторских прав иных лиц.
3. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 11
(обязательное)
Форма отчета о проверке ВКР на наличие заимствований

Отчет о проверке ВКР на наличие заимствований

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Образовательная программа _____

(код, наименование)

Тема ВКР _____

Заключение: по состоянию на _____ система «Антиплагиат ВУЗ» показала, что
оригинальный текста ВКР составляет _____ %.

Обучающийся _____
подпись _____ дата _____

Зав. кафедрой _____
(подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель: _____
(подпись, Ф.И.О.)

**Приложение 12
(обязательное)
Макет программы итоговой аттестации**

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

_____ Н.И.Бухтояров

____.____.2017

Б 3 ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки/специальности (код и название – академический/
прикладной бакалавриат, магистратура)

_____ квалификацию (степень) выпускника _____ (бакалавр, магистр, специалист)

Факультет _____
(указывается, для какого факультета предназначена программа)

Кафедра _____
(указывается выпускающая кафедра)

Форма обучения
Всего зач.ед./ часов

Программа ИА разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (название направления), утвержденной приказом Минобрнауки России от _____ и образовательной программой высшего образования по направлению (название направления, профиля).

Программа ИА рассмотрена на заседании кафедры _____ (протокол № _____ от _____ месяц, год)

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)

Программа ИА рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией _____ факультета (протокол № _____ от _____ месяц, год).

Председатель методической комиссии _____ (Ф.И.О.)

Программа ИА принята на заседании ученого совета Университета (протокол № _____ от _____ месяц, год).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи итоговой аттестации.
2. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
3. Объем итоговой аттестации и ее виды.
4. Программа итогового экзамена.
 - 4.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы (итоговый экзамен).
 - 4.2. Содержание итогового экзамена.
 - 4.3. Фонд оценочных средств итоговой аттестации (итоговый экзамен).
 - 4.4. Учебно-методическое обеспечение итогового экзамена.
5. Требования к ВКР и порядку их выполнения.
 - 5.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы (защита ВКР).
 - 5.2. Общие требования к выпускным квалификационным работам и порядок их выполнения.
 - 5.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы.
 - 5.4. Фонд оценочных средств итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ).
 - 5.5. Учебно-методическое обеспечение ВКР.
6. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации.

1. Цель и задачи итоговой аттестации

Организация и проведение итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ определяется Положением об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Итоговая аттестация является завершающим этапом освоения образовательной программы.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- итоговый экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (видом выпускной квалификационной работы является для квалификации бакалавр – бакалаврская работа; для квалификации специалист - дипломная работа (проект); для квалификации магистр – магистерская диссертация).

Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Цель ИА заключается в определении соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению _____ (код и название направления), оценка сформированности компетенций, установленных образовательным стандартом, в соответствии с профилем (направленностью) и видами профессиональной деятельности образовательной программы _____ (виды профессиональной деятельности).

К задачам итоговой аттестации относятся:

- определение завершенности этапов формирования компетенций, как планируемых результатов обучения по дисциплинам ОПОП (ОП) - знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (ЗУН);
- определение уровня теоретической и практической подготовки обучающегося;
- определение сформированности компетенций и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

1. Планируемые результаты освоения ОПОП (ОП) ВО

Таблица 1.

| Компетенция | | Планируемые результаты освоения ОП ВО |
|-------------|----------|---|
| Код | Название | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - знать - уметь - иметь навыки и /или опыт деятельности |

Пример заполнения таблицы 1.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Планируемые результаты освоения ОП ВО |
|-----------------|--|--|
| ОК-1 | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Знать: З. 1. - предмет и отрасли философии; основные философские категории, принципы и законы; основные этапы исторической эволюции философии. |
| | | Уметь: У. 1. - применять навыки поисковой и аналитической методологии для исследования тенденций социального развития и при осуществлении экспертных работ. |
| | | Иметь навыки и (или) опыт деятельности: Н.1. - навыками применения философских категорий, принципов и законов в качестве методологического сопровождения управленческой деятельности для анализа тенденций развития современного общества. Н.2. - философскими категориями, принципами и законами как методологией и логическим основанием организации и проведения аналитической работы и научных исследований в сфере управления. |

Указываются все компетенции учебного плана соответствующего профиля и знания, умения, навыки и(или) опыт практической деятельности (ЗУН) всех рабочих программ данной ОПОП.

Таблица может быть представлена с разбивкой проверяемых на этапе ИА результатов освоения по формам ИА, установленных ОПОП

Таблица 1 а

| Компетенция | | Планируемые результаты освоения ОП ВО, проверяемые на этапе | |
|-------------|----------|---|---|
| Код | Название | итогового экзамена | выпускной квалификационной работы |
| | | - знать - уметь - иметь навыки и /или опыт деятельности | - знать - уметь - иметь навыки и /или опыт деятельности |

3. Объем итоговой аттестации (ИА) и ее виды

ИА обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Объем ИА составляет ___ зачетных единиц или ___ часов. Осуществляется в течение ___ недель. Подготовка ВКР по программам бакалавриата и специалитета осуществляется в течение завершающего года обучения, по программам магистратуры – в течение всего периода обучения.

4. Программа итогового экзамена

Итоговый экзамен проводится на заключительном этапе учебного процесса до защиты выпускной квалификационной работы. Осуществляется в форме устного опроса по экзаменационному билету, включающему два вопроса по дисциплинам базовой и вариативной части и типовую задачу. Вопросы билетов охватывают содержание следующих дисциплин:(указывается перечень дисциплин).

Перед экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в данную программу.

Итоговый экзамен проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии в присутствии не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Итоговый экзамен проводится на русском языке.

Экзаменуемому предоставляется 1 час для подготовки ответа. На вопросы билета обучающийся отвечает публично. Члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы с целью выявления глубины знаний обучающихся. Продолжительность ответа на вопросы билета не должна превышать 30 минут.

В процессе подготовки к ответу экзаменуемому разрешается пользоваться данной программой и литературой (федеральными законами, кодексами и т.д.), перечень которой указывается, при необходимости, в распоряжении заведующего выпускающей кафедрой.

В ходе экзамена обучающимся запрещается пользоваться электронными средствами связи.

При проведении итогового экзамена в письменной форме устанавливаются продолжительность подготовки письменного ответа, критерии оценки и период доведения до обучающихся результатов итогового экзамена.

4.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы (итогового экзамена).

Таблица 2.

Планируемые результаты освоения ОП ВО (итогового экзамена)

| Компетенция | | Планируемые результаты освоения ОП ВО (итоговый экзамен) (указываются коды в соответствии с табл.1) |
|-------------|----------|--|
| Код | Название | |
| | | - знать - уметь - иметь навыки и /или опыт деятельности |

Пример заполнения таблицы 2

| Код компетенции | Наименование компетенции | Планируемые результаты освоения ОП ВО (итоговый экзамен) |
|-----------------|---|--|
| ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Знать: З. 1., З. 2., З.3 |
| | | Уметь: У. 1., У.2., У.3. |
| | | Иметь навыки: Н.1., Н.2., Н.3. |

Указываются все компетенции дисциплин охватываемых итоговым экзаменом и коды ЗУН в соответствии с таблицей 1. Знания, умения и навыки могут быть расписаны полностью и представлены в виде кодов ЗУН в соответствии с табл. 2.

В разделе может быть дана ссылка на табл.1а.

4.2. Содержание итогового экзамена

Таблица 3

| № п/п | Наименование тем (разделов) дисциплин | Коды компетенций | Коды ЗУН в (соответствии с табл. 2) |
|-------|---------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| 1 | | ОПК -2 ПК-4 | 3.1; 3.2; У.1; У.2; Н.1; Н.2 |
| 2 | | ПК-4 | 3.1; У.1; Н.1 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Указываются все вопросы итогового экзамена, их компетенции и коды ЗУН, в соответствии с таблицей 2.

4.3. Фонд оценочных средств итоговой аттестации (итоговый экзамен) или ссылка на ФОСы

Фонд оценочных средств итогового экзамена может быть представлен в виде отдельного документа, в обязательном порядке содержащего все разделы п.4.3 или отдельного документа по всем формам итоговой аттестации, в обязательном порядке содержащего все разделы п.4.3 и 5.4.

4.3.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания

| Виды оценок | Оценки | | | |
|---|---------------------|-------------------|--------|---------|
| Академическая оценка по 4-х бальной шкале | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |

Описание показателей оценивания итогового экзамена

| Индекс | Планируемые результаты | Форма оценочного средства (контроля) | № Задания | | |
|--------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | Пороговый уровень (удовл.) | Повышенный уровень (хорошо) | Высокий уровень (отлично) |
| | Знать | Итоговый экзамен | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|
| | Уметь | | | | |
| | Иметь навыки (владеть) | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Критерии оценки на итоговом экзамене

| Результат | Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями) |
|--|--|
| «отлично», высокий уровень | выставляется обучающимся, успешно сдавшим экзамен и показавшим глубокое знание теоретической части курса, умение проиллюстрировать изложение практическими приемами и расчетами, полно и подробно ответившим на вопросы билета и вопросы членов экзаменационной комиссии |
| «хорошо», повышенный уровень | выставляется обучающимся, сдавшим экзамен с незначительными замечаниями, показавшим глубокое знание теоретических вопросов, умение проиллюстрировать изложение практическими приемами и расчетами, полностью ответившим на вопросы билета и вопросы членов экзаменационной комиссии, но допустившим при ответах незначительные ошибки, указывающие на наличие несистематичности и пробелов в знаниях |
| «удовлетворительно», пороговый уровень | выставляется обучающимся, сдавшим экзамен со значительными замечаниями, показавшим знание основных положений теории при наличии существенных пробелов в деталях, испытывающим затруднения при практическом применении теории, допустившим существенные ошибки при ответах на вопросы билетов и вопросы членов экзаменационной комиссии |
| «неудовлетворительно» | выставляется, если обучающийся показал существенные пробелы в знаниях основных положений теории, не умеет применять теоретические знания на практике, не ответил на один или оба вопроса билета или членов избирательной комиссии |

Допуск к ИА (итоговому экзамену)

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по направлению (название направления).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к итоговому экзамену, в том числе практические (типовые) практические задания.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания - П ВГАУ 1.1.03 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Методические указания по проведению итогового экзамена

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | Сроки проведения | <i>В соответствии с учебным планом</i> |
| 2. | Место и время проведения | <i>В соответствии с расписанием</i> |
| 3. | Требования к техническому оснащению аудитории | <i>В соответствии с ОПОП и рабочей программой</i> |
| 4. | Ф.И.О. преподавателей, проводящих процедуру контроля | <i>В соответствии с составом членов ГЭК</i> |
| 5. | Вид и форма заданий | <i>Устный опрос</i> |
| 6. | Время для выполнения заданий | <i>На подготовку -45 минут; продолжительность ответа – 30 минут</i> |
| 7. | Возможность использования дополнительных материалов. | <i>Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами (справочная, нормативно-правовая литература)</i> |
| 8. | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающего результаты | <i>Секретарь ЭК</i> |
| 9. | Методы оценки результатов | <i>Экспертный</i> |
| 10. | Предъявление результатов | <i>Результаты объявляются в день его проведения</i> |
| 11. | Апелляция результатов | <i>Подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня</i> |

4.4. Учебно-методическое обеспечение итогового экзамена

Содержание раздела формируется из материалов рабочих программ дисциплин, вопросы которых включены в итоговый экзамен

4.4.1 Рекомендуемая литература.

Основная литература.

Таблица 4

| п/п | Автор | Заглавие | Гриф издания | Издательство | Год издания | Кол-во экз. в библ. |
|---------|-------|----------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| Учебная | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Дополнительная литература.

Таблица 5

| № п/п | Автор | Заглавие | Издательство | Год издания |
|-------|-------|----------|--------------|-------------|
| | | | | |

| Учебная | | | | |
|---------|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(Основная и дополнительная литература может быть представлена как в виде таблиц, так и в виде списка по ГОСТу).

4.4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Указать профессиональные базы данных

4.4.3. Средства обеспечения освоения дисциплины.

Компьютерные обучающие и контролирующие программы.

5. Требования к выпускным квалификационным работам и порядок их выполнения

5.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы (защита ВКР)

Таблица 6

Планируемые результаты освоения ОП ВО (защита ВКР)

| Компетенция | | Планируемые результаты освоения ОП ВО (защита ВКР) (указываются коды в соответствии с табл.1) |
|-------------|----------|--|
| Код | Название | |
| | | - знать - уметь - иметь навыки и /или опыт деятельности |

Пример заполнения таблицы 7

| Код компетенции | Наименование компетенции | Планируемые результаты освоения ОП ВО (защита ВКР) (указываются коды в соответствии с табл.1) |
|-----------------|--|--|
| ОК-1 | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Знать: З. 1. |
| | | Уметь: У. 1 |
| | | Иметь навыки: Н.1., Н.2. |

Указываются все компетенции дисциплин охватываемых итоговым экзаменом и коды ЗУН в соответствии с таблицей 1. Знания, умения и навыки могут быть расписаны полностью и представлены в виде кодов ЗУН в соответствии с табл. 2.

В разделе может быть дана ссылка на табл.1а.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам и порядок их выполнения

Общие требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения - П ВГАУ 1.1.03 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Требования к выпускным квалификационным работам по направлению (направление подготовки) – методические указания (привести методические указания для выполнения выпускных квалификационных работ по направлению/специальности).

Раздел 5.2 может быть изложен полностью (в предложенном ниже варианте).

Требования к выпускным квалификационным работам определяются уровнем образовательной программы и квалификацией, присваиваемой выпускнику после успешного завершения аттестационных испытаний.

ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки. Выпускная квалификационная работа выполняется по одной из актуальных тем совершенствования в области подготовки _____ с учетом социально-экономического развития Российской Федерации.

Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать направлению подготовки и направленности (профилю) образовательной программы.

Область профессиональной деятельности выпускников включает: (ФГОС).

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата (специалитета, магистратуры) : (ФГОС).

Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся по материалам, собранным им лично в период производственной преддипломной практики.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет обучающийся - автор ВКР.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Тематика ВКР определяется выпускающими кафедрами и ученым советом факультета.

Темы выпускных квалификационных работ определяются исходя из региональных особенностей территории и производства. По своему содержанию темы ВКР должны предлагать решение конкретных задач в области _____. Тематика ВКР должна соответствовать задачам профессиональной деятельности выпускников, ежегодно пересматриваться и обновляться с учетом изменений в производстве, достижений науки и техники.

Темы ВКР

(обязательно приводится перечень тем ВКР)

Организация выполнения ВКР возлагается на выпускающую кафедру, которая должна ознакомить обучающегося за шесть месяцев до начала итоговой аттестации с рекомендуемой тематикой выпускных квалификационных работ.

Руководители ВКР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом ректора Университета.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы специалиста, бакалавра должен иметь ученую степень, должность доцента.

Руководителями ВКР бакалавров могут быть также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты организаций – заказчиков, других предприятий и учреждений, в области землеустройства и кадастров, обладающие практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

Координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работой обучающегося осуществляет научный руководитель, являющийся, как правило, профессором, доцентом выпускающей кафедры.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление задания на ВКР (совместно с выпускником);
- б) определение плана-графика выполнения ВКР (совместно с выпускником) и контроль его выполнения;
- в) рекомендации по подбору и использованию литературных источников по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- д) консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику консультаций;
- е) анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
- ж) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к обучающемуся;
- и) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- к) содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- л) составление письменного отзыва о ВКР.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. Выпускник на основании контрольных дат указанных руководителем в графике выполнения ВКР (не менее двух раз в месяц) отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

Контроль за работой обучающегося, проводимый научным руководителем, дополняется контролем со стороны кафедры и деканата.

Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Объем ВКР должен составлять для:

- ВКР бакалавра - 40-60 страниц (без приложений).
- ВКР специалитета - ...;
- ВКР магистратуры - ...

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости);
- *(каждому факультету добавить свои особенности)*

По программам магистратуры основные результаты магистерской диссертации оформляются в виде автореферата. Требования к изложению и оформлению автореферата изложены в методических указаниях – МУ _____. Требования к автореферату могут быть изложены в данном разделе.

5.3. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Требования к процедуре защиты выпускных квалификационных работ - П ВГАУ 1.1.03 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Раздел 5.3 может быть изложен полностью (в предложенном ниже варианте).

Защита выпускной квалификационной работы проводится не ранее, чем через 7 дней после итогового экзамена.

Завершенная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями выпускная квалификационная работа подписывается обучающимся и не позднее, чем 7 дней до защиты представляется руководителю.

После изучения содержания работы руководитель оформляет отзыв и подписывает ее. Затем работа проверяется на объем заимствований в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

Обучающийся вместе с выпускной квалификационной работой предоставляет ее электронную версию.

Ответственные за проверку выпускных квалификационных работ на выпускающих кафедрах оказывают методическую помощь обучающимся при проверке системой «Антиплагиат. ВУЗ» выполненных работ и готовят отчет о проверке ВКР на наличие заимствований.

Затем обучающийся оформляет заявление на имя декана о согласии на размещение ВКР в электронной библиотеке университета.

В письменном отзыве руководитель всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устранённые обучающимся, обосновывает возможность или нецелесообразность представления выпускной квалификационной работы. В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо университета, в котором выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу. (*вставляется в программы ИА по программам специалитета или магистратуры*).

Рецензирование выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата не предусмотрено в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР (*вставляется в программы ИА по программам специалитета или магистратуры*).

Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя, рецензия (для ВКР по программам специалитета и магистратуры), заявление о согласии на размещение в электронной библиотеке университета, отчет о проверке ВКР на наличие заимствований предоставляются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты.

При защите выпускной квалификационной работы, выпускники должны, опираясь на полученные знания, умения и навыки, показать способность самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Защита ВКР осуществляется экзаменационной комиссией, в состав которой входят: председатель, не менее 4 членов комиссии, 50 % из которых являются ведущими специалистами – представителями работодателей в соответствующей области профессиональной деятель-

ности, остальные лицами, относящими к ППС и являющихся научными сотрудниками университета.

Заседание комиссии считается правомочной, если в ней участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем.

Списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются распоряжением декана факультета.

В экзаменационную комиссию деканат представляет:

- справку об обучении;
- распоряжение о допуске;
- оформленные зачетные книжки обучающихся.

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите целесообразно присутствие научного руководителя выпускной квалификационной работы, а также возможно присутствие других обучающихся, преподавателей и администрации Университета.

Защита ВКР проводится на основании расписания работы экзаменационной комиссии на открытом заседании экзаменационной комиссии. Руководит защитой председатель ЭК, утвержденный директором Департамента научно-технологической политики Министерства сельского хозяйства РФ.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- объявления председателем о защите ВКР с указанием Ф.И.О. обучающегося, темы работы, руководителя;
- доклад обучающегося, защищающего ВКР, продолжительностью 7-10 минут;
- вопросы членов комиссии и присутствующих на защите лиц, и ответы на них обучающегося;
- оглашение председателем отзыва руководителя или отзыва руководителя и рецензии (для ВКР по программам специалитета и магистратуры);
- ответы обучающегося на замечания в отзыве руководителя или отзыве руководителя и рецензии (для ВКР по программам специалитета и магистратуры);
- заключительное слово обучающегося.

Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Результаты любого вида аттестационных испытаний, включенных в ИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома об образовании и квалификации принимает экзаменационная комиссия по положительным результатам ИА, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

5.4. Фонд оценочных средств итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ).

Фонд оценочных средств выпускной квалификационной работы может быть представлен в виде отдельного документа, в обязательном порядке содержащего все разделы п.5.4 или отдельного документа по всем формам итоговой аттестации, в обязательном порядке содержащего все разделы п.4.3 и 5.4.

Шкала оценивания

| Виды оценок | Оценки | | | |
|---|---------------------|-------------------|--------|---------|
| Академическая оценка по 4-х бальной шкале | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |

Описание показателей оценивания выпускной квалификационной работы

| Индекс | Планируемые результаты | Форма оценочного средства (контроля) | №Задания | | |
|--------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | Пороговый уровень (удовл.) | Повышенный уровень (хорошо) | Высокий уровень (отлично) |
| | Знать | Защита ВКР | | | |
| | Уметь | | | | |
| | Иметь навыки (владеть) | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Критерии оценки на защите ВКР

| Результат защиты | Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями) |
|----------------------------|---|
| «отлично», высокий уровень | <p>выполнена самостоятельно;</p> <p>выполнена на актуальную тему;</p> <p>в ходе работы получены оригинальные научно-технические решения, которые представляют практический интерес, что подтверждено соответствующими актами или справками, расчетами экономического эффекта и т.д;</p> <p>при выполнении работы использованы современные инструментальные средства проектирования;</p> <p>имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;</p> <p>при защите работы обучающийся демонстрирует глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.), доказательно отвечает на вопросы членов ЭК;</p> <p>содержание работы полностью соответствует теме и заданию, излагается четко и последовательно, оформлено в соответствии с установленными требованиями</p> |

| | |
|--|---|
| «хорошо», повышенный уровень | выставляется за выпускную квалификационную работу, которая соответствует перечисленным в предыдущем пункте критериям, но при ее подготовке без особого основания использованы устаревшие средства и методы решения задач и не указаны направления развития работы в этом плане, не в полной мере дана оценка положения в области исследования или решения практической задачи |
| «удовлетворительно», пороговый уровень | выполнена на уровне типовых проектных решений, но личный вклад обучающегося оценить достоверно не представляется возможным; допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных заданий; работа отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором предмета работы, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, недостаточно доказательны выводы; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа; при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы |
| «неудовлетворительно» | не соответствует теме и неверно структурирована; содержит принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных заданий; не содержит анализа и практического разбора предмета работы, не отвечает установленным требованиям; не имеет выводов или носит декларативный характер; в отзывах руководителя и рецензента высказываются сомнения об актуальности темы, достоверности результатов и выводов, о личном вкладе обучающегося в выполненную работу; к защите не подготовлен раздаточный материал; при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса и научной литературы, при ответе допускает существенные ошибки |

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания - П ВГАУ 1.1.03 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Методические указания по процедуре защиты ВКР

1. Защита начинается с доклада обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. На доклад по выпускной квалификационной работе отводится 7-10 минут.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

При защите магистерской диссертации в ЭК также предоставляет автореферет работы.

2. Вопросы членов ЭК автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой. В дискуссии могут принять участие как члены ЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

3. После ответов обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю, зачитывается отзыв руководителя.

4. Обучающемуся дается право для ответа на замечания в отзыве руководителя.

5. Для выпускных квалификационных работ по программам специалитета и магистратуры зачитывается рецензия(ии).

6. Обучающемуся дается право для ответа на замечания в отзыве рецензента(ов).

7. Решение ЭК об итоговой оценке основывается на:

- оценке научного руководителя работы обучающегося в ходе подготовки и написания выпускной квалификационной работы;

- оценке рецензента(ов) на выпускную квалификационную работу по программам специалитета, магистратуры;

- оценке членов ЭК уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач по содержанию, оформлению и представлению работы, её защите, включая доклад, ответам на вопросы.

8. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания экзаменационной комиссии отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.5. Учебно-методическое обеспечение ВКР (учебно-методическое обеспечение ВКР может быть представлено как в виде таблиц, так и в виде списка по ГОСТу).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Требования к порядку подачи и рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний - П ВГАУ 1.1.03 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Раздел может быть изложен полностью (в предложенном ниже варианте).

По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению 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 экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

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

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

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

В случае подтверждения допущенных нарушений и их влияния на результат ИА результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

7. Материально-техническое и программное обеспечение итоговой аттестации.

Приложение 13
(обязательное)
Форма приказа о составе экзаменационной комиссии
и назначении секретаря



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I**

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 20 __ г.

№ _____

О составе экзаменационной комиссии и назначении секретаря

1. Утвердить следующий состав экзаменационной комиссии (ЭК) и секретаря для проведения итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы по очному (заочному) отделению _____ (факультет) _____ (код, наименование специальности/направления, профиля).

Состав экзаменационной комиссии:

1. Ф.И.О. (должность, звание, степень) – председатель комиссии;
2. Ф.И.О. (должность, звание, степень) – член комиссии;
3. ...

2. Назначить секретаря экзаменационной комиссии Ф.И.О. (должность, звание, степень) (из состава научно-педагогических работников).

3. Установить следующие сроки работы комиссии (с _____ по _____ (время)).

Ректор

Н.И.Бухтояров

Приложение 14
(обязательное)

График формирования состава экзаменационных комиссий и их секретарей

| № | Мероприятия | Сроки проведения | Исполнители |
|---|--|---------------------------------------|--|
| 1 | Определение кандидатов в председатели экзаменационных комиссий, рассмотрение их на ученом совете факультета и передача списка кандидатов в Управление по планированию и организации учебного процесса | до 15 октября | Деканаты факультетов |
| 2 | Формирование списка председателей экзаменационных комиссий, утверждение его на Ученом совете университета | до 1 ноября | Управление по планированию и организации учебного процесса |
| 3 | Согласование и утверждение председателей экзаменационных комиссий в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации | до 15 декабря | Ректор университета |
| 4 | Утверждение председателей экзаменационных комиссий и сроки проведения итоговой аттестации приказом ректора. | до 31 декабря | Управление по планированию и организации учебного процесса |
| 5 | Формирование состава экзаменационных комиссий и их секретарей, а также апелляционных комиссии в деканатах, на выпускающих кафедрах. Передача списочного состава экзаменационных комиссий и их секретарей, а также апелляционных комиссии в управление по планированию и организации учебного процесса. | не позднее, чем за месяц до начала ИА | Выпускающая кафедра, деканат |
| 6 | Назначение состава экзаменационных комиссий приказом ректора. | не позднее, чем за месяц до начала ИА | Управление по планированию и организации учебного процесса |
| 7 | Назначение состава апелляционных комиссий приказом ректора. | не позднее, чем за месяц до начала ИА | Управление по планированию и организации учебного процесса |
| 8 | Назначение секретарей экзаменационных комиссий приказом ректора | не позднее, чем за месяц до начала ИА | Управление по планированию и организации учебного процесса |
| 9 | Составление графика работы экзаменационных комиссий (консультации, расписание) и утверждение его проректором по учебной работе. | не позднее, чем за месяц до начала ИА | Деканаты факультетов |