

областей, тематически связанных с направлением подготовки. По решению кафедры выпускная работа может быть представлена в виде обобщения курсовых работ, выполняемых студентом по общепрофессиональным и специальным дисциплинам направления подготовки. (Бакалаврские работы такого рода оценивают, как правило, ниже работ исследовательского характера.)

*Дипломный проект* – самостоятельно выполненная техническая разработка, отвечающая современным требованиям развития отрасли, содержащая решение конкретной технической, технологической, экономической и/или управленческой задачи. Дипломному проекту должны быть присущи признаки опытно-конструкторских, технологических разработок. Он должен состоять из пояснительной записки с выделенной проектной частью, в которой приводится решение поставленной задачи, и необходимых графи­ческих (демонстрационных) и других дополнительных материалов. В зависимости от содержания проектной части, дипломные проекты могут быть конструкторскими, технологическими, дизайнерскими, управленческими, экономическими, социально-экономическими и др. Проектная часть, в том числе и необходимая документация, разрабатывается в соответствии с требованиями нормативной документации, рекомендованной кафедрой (ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД и др.).

*Дипломная работа* – самостоятельное, логически завершенное исследование конкретной научной или при­кладной задачи, представляемая в виде пояснительной записки и необходимого демонстрационно­го (графического) материала. Дипломная работа может быть теоретической, экспериментальной или экспериментально-теоретической. Экспериментальная (экспериментально-теоретическая) дипломная работа должна содержать теоретический раздел, в котором должно быть раскрыто количественное решение одной из задач, поставленных в работе. Графическая часть дипломной работы может состоять из демонстрационного материала (плакатов) (таблицы, графики, диаграммы и т.д.).

1. **НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение устанавливает структуру итоговой государственной аттестации выпу­скников Байкальского гуманитарного института, обучающихся по основным образовательным программам ВПО, единые требования к организации и порядку проведения аттестационных испытаний выпускников всех форм обучения, единые формы, правила оформления, разработки, проверки, актуализации, утверждения, учета, хранения и рассылки докумен­тов, сопровождающих итоговую государственную аттестацию выпускников.

Требования данного документа обязательны для всех учебных подразделений, должностных лиц и со­трудников БГИ.

1. **НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»,

1. Положение об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденное приказом Минобразования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1155 (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 5 мая 2003 г. № 4490).
2. Методические рекомендации по определению структуры и содержания государственных аттестационных испытаний (письмо Минобразования Российской Федерации от 18 мая 2002 г. № 14-55-359 ин/15).
3. Федеральные государственные стандарты и государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям ВПО.
4. Устав НОУ ВПДО «Байкальский гуманитарный институт»
5. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Целью итоговой государственной аттестации является оценка уровня сформированных компетенций выпускника института, его готовность к выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям ФГОС / ГОС.
   2. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования и дополнительным образовательным программам с присвоением дополнительной квалификации в БГИ, имеющим государственную аккредитацию.
   3. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государствен­ной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки / специальности высшего профессионального образования (переподготовки) и успешно сдавшее все предшествующие атте­стационные испытания, предусмотренные учебным планом.
   4. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестаци­онных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику института присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.
   5. Повторное прохождение этапов итоговой аттестации с целью повышения оценки не допускается.
6. **СТРУКТУРА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**
   1. К видам итоговых аттестационных испытаний, входящим в состав итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений, относятся:

* государственный экзамен;
* защита выпускной квалификационной работы (ВКР);
  1. Конкретный перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой госу­дарственной аттестации выпускников, устанавливается основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки / специальности.
  2. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме, соответствующей опреде­ленному уровню высшего профессионального образования: для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы; для квалификации (степени) «специалист» и «дипломированный специалист» – в форме дипломного проекта (работы).
  3. Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, оценку сформированности общекультурных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

ВКР бакалавра может основываться на обобщении (расширении) ранее выполненных студен­том курсовых работ и проектов, заданий на проведение научно-исследовательской работы.

ВКР дипломированного специалиста выполняется в форме дипломного проекта (работы). ВКР дипломированного специалиста подлежит обязательному рецензированию. Право выбора указанных форм – дипломный проект или дипломная работа – для конкретного студента имеет выпускающая кафедра.

Порядок рецензирования ВКР устанавливается выпускающей кафедрой.

Вопрос рецензирования ВКР бакалавра решается в рамках утвержденного Ученым советом документа, регламентирующего процедуру проведения итоговой аттестации по конкретной ООП и содержащего требования к ВКР.

* 1. Государственный экзамен, по своему содержанию, может быть реализован в виде:
* междисциплинарного экзамена по направлению подготовки / специальности, в котором ответ на задание (вопрос) требует знаний из различных дисциплин;
* итогового экзамена по отдельной дисциплине.

Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности) должен наряду с оценкой уровня усвоения содержания отдельных профильных дисциплин оцени­вать также знания и навыки, вытекающие из общих требований к уровню подготовки выпускника, предусмотренных соответствующим ГОС / ФГОС по направлению подготовки / специальности.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать минимальное содержание дан­ной дисциплины, установленное образовательным стандартом.

Программа государственных экзаменов по направлению подготовки / специальности, а также критерии оценки уровня подготовки выпускников, разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом реко­мендаций учебно-методического совета института, утверждаются решением Ученого совета и доводятся до сведения студентов в установленном настоящей инструкцией порядке.

Программа государственного экзамена по отдельной дисциплине, а также критерии оценки уровня подготовки выпускников, разрабатываются кафедрой, ведущей эту дисциплину с учетом рекомендаций учебно-методического совета института, утверждаются решением Ученого совета и доводятся до сведения студентов в установленном настоящей инструкцией порядке.

Государственный экзамен проводится до защиты ВКР. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения полного курса теоретического обу­чения по ООП ВПО.

* 1. Итоговая государственная аттестация для присвоения квалификации (степени) (в соот­ветствии со свидетельством об аккредитации) предусматривает публичную защиту выпускной квалификационной работы на заседании государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК).
  2. Порядок и сроки проведения государственных экзаменов, выполнения и защиты ВКР устанавливаются Ученым советом на основании настоящего Положения, в соответствии с образовательным стандартом, рабочим учебным планом по каждой ООП ВПО и графиком учебного процесса.

1. **ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**
   1. Для проведения итоговой государственной аттестации в БГИ формируются государственные аттестационные комиссии для защиты ВКР (ГАК) и государственные экзаменационные комиссии для проведения государственных экзаменов (ГЭК) по каждой ООП ВПО.
   2. Государственные аттестационные и государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности на­стоящим Положением, соответствующим ФГОС / ГОС в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией, разработанной в институте на основе ГОС / ФГОС по соответствую­щему направлению подготовки /специальности ВПО, и методическими рекомендациями учебно-методического совета института.
   3. Основными функциями ГАК и ГЭК являются:

* аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей основной образовательной программы, позволяющая оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций;
* оценка уровня подготовки выпускника;
* принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государст­венной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного об­разца о высшем профессиональном образовании;
* разработка на основании результатов работы комиссии рекомендаций, направленных на совер­шенствование подготовки обучающихся по ООП ВПО.
  1. Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.
  2. ГАК и ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.
  3. Председателем ГАК утверждается лицо, не работающее в институте, из числа докторов наук, профессоров, руководителей предприятий соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, уч­реждений, являющихся потребителями кадров данного профиля. При необходимости председа­тель ГАК должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике.
  4. Председатели ГАК по аккредитованным ООП ВПО и дополнительным образовательным программам профес­сиональной переподготовки ежегодно утверждаются Министерством образования и науки РФ по представлению Ученого Совета института (не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации).
  5. Председатель ГАК может принимать участие в работе любой из государственных экзаменационных комиссий на правах ее члена.
  6. Председателями экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестацион­ных испытаний являются председатель соответствующей ГАК или его заместители. Председателем экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена, как правило, утверждается заведующий выпус­кающей кафедрой или, - для итогового экзамена по отдельной дисциплине, - заведующий кафед­рой, ведущей эту дисциплину.
  7. Заведующий выпускающей кафедрой должен подавать свои предложения по кандидатурам председателей ГАК ежегодно не позднее двух месяцев с начала учебного года руководителю учебного подразделения.
  8. Руководитель учебного подразделения ежегодно подает предложения выпускающих кафедр в учебно-методическое управление по установленной форме (Приложение 1) не позднее 10 недель с начала учебного года.
  9. Состав кандидатур председателей ГАК для утверждения на Ученом Совете института формирует учебный отдел учебно-методического управления БГИ.
  10. Кандидатуры председателей ГАК, не имеющих ученых степеней и званий, должны быть согласованы с курирующими проректорами.
  11. По решению Ученого Совета института может быть сформировано несколько ГАК и ГЭК по одному направлению подготовки / специальности по каждому виду итоговых аттестационных испытаний.
  12. Составы ГАК и ГЭК по конкретному направлению подготовки / специальности утверждаются приказом по БГИ на основании представления заведующих выпускающими кафедрами, согласованного с проректором, курирующим данное направление подготовки/ специальность, не позднее, чем за два месяца до начала работы соответствующих комиссий (Приложениях 2 и 3).
  13. Составы ГАК и ГЭК формируются из профессорско-преподавательского со­става и научных работников института, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, организаций и учреждений – представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных сотрудников других высших учебных заведений. Специалисты сторонних организаций должны заранее дать письменное согласие на работу в ГАК.
  14. Численный состав ГАК и ГЭК не более 8 человек, включая председателя, в том числе не менее 40% состава должны быть представителями работодателей
  15. Секретарем ГАК, который, как правило, является и секретарем экзаменационной ко­миссии по защите ВКР, может быть опытный сотрудник выпускающей кафедры. Секретарь ГАК определяет и реализует очередность защит выпускных квалификационных работ студентами в пределах одного заседания ГАК, заблаговременно (за 2 – 3 дня) обеспечивает извещение членов ГАК о дне и месте проведения заседания комиссии, темах ВКР, составе руководителей и рецензентов, в те же сроки вывешивает на выпускающей кафедре объявление о предстоящих защитах. Секретарь ГАК ведет протоколы заседаний комиссии, содействует председателю ГАК в подготовке отчета. Следит за неукоснительной сдачей защищенных работ на хранение. Секретарь ГАК утверждается одновременно с составом ГАК. Секретарь ГАК не является членом ГАК, т.е. не участвует при голосовании.
  16. По положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий по каждому из видов аттестационных испытаний, ГАК принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (степени) по направлению подготовки / специальности и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца.

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

Все решения ГАК оформляются протоколами.

* 1. После завершения государственной (итоговой) аттестации в очередном семестре председатель ГАК в течение трех дней составляет и направляет в учебно-методическое управление отчет о работе комиссии (копии –заведующим выпускающими кафедрами). В отчете отражаются формальные итоги защит, оценивается уровень ВКР, формулируются пожелания по совершенствованию подготовки специалистов.

1. **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
   1. Государственная (итоговая) аттестация проводится по месту нахождения вуза и начинается с проведения государственных экзаменов (в случае их отсутствия – с защиты ВКР). В случае выполнения ВКР при участии работодателей могут быть организованы выездные заседания ГАК.
   2. Подготовка к государственному экзамену осуществляется не менее чем за шесть месяцев до начала экзамена.
   3. Виды государственных экзаменов по конкретной ООП, процедура их проведения и критерии оценки результатов сдачи экзаменов утверждаются решением Ученого Совета, не менее чем за 1 год до завершения полного курса теоретического обучения (не реже, чем один раз в четыре года по ООП бакалавров, пять лет по ООП специалистов).
   4. Государственные экзамены могут проводиться как в устной, так и в письменной форме.
   5. Сроки проведения государственных экзаменов утверждаются в рамках графика учебного процесса (но не менее чем за шесть месяцев до начала государственных экзаменов). Рекомендуется для подготовки к государственному экзамену выделить не менее двух недель.
   6. Программа государственного экзамена, разработанная выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС / ГОС (для итогового экзамена по отдельной дисциплине - кафедрой, ведущей эту дисциплину), утверждается решением Ученого Советом не менее чем за три месяца до установленного срока проведения экзамена (не реже, чем один раз в четыре года по ООП бакалавров, пять лет по ООП специалистов).
   7. Билеты (задания) государственного экзамена утверждаются заведующим кафедрой не менее чем за месяц до установленной даты экзамена и хранятся на кафедре. Студентам билеты выдаются непосредственно на экзамене.
   8. Дата проведения государственных экзаменов утверждаются распоряжением по учебному подразделению / филиалу (перерыв между отдельными государственными аттестационными испытаниями – не менее двух дней) не менее чем за месяц до первого экзамена по представлению выпускающих кафедр и доводятся до сведения учебного отдела УМУ. Изменения в дате и времени после выхода распоряжения не допускаются. В исключительных случаях изменения могут быть внесены по представлениям руководителей учебного подразделения / филиала только при согласовании с учебно-методическим управлением.
   9. Порядок проведения государственных экзаменов доводится до сведения студентов выпускающими кафедрами не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзаменов.
   10. Программа государственных экзаменов доводится до сведения студентов выпускающими кафедрами не позднее, чем за три месяца до установленного срока проведения экзамена.
   11. До выхода приказа о допуске к государственному экзамену руководители учебного подразделения организуют проверку: правильности и полноты заполнения зачетных книжек выпускников; наличия академических справок, дипломов о неполном высшем обра­зовании на студентов, переведенных из других вузов и восстановленных после отчисления.
   12. Приказ о допуске студентов к государственным экзаменам утверждается после завершения теоретического обучения и сессии, предшествующей итоговой аттестации, по согласованию с учебно-методическим управлением. К государственным экзаменам не допускаются студенты, имеющие академическую задолженность.
   13. До проведения государственного экзамена секретарем ГЭК организуются консультации и / или обзорные лекций в установленном объеме.
   14. Подготовка защиты выпускных квалификационных работ осуществляется не менее чем за шесть месяцев до начала экзамена.
   15. Процедура защиты, требования к ВКР и критерии ее оценки утверждаются решением Ученого Совета, не менее чем за 1 год до завершения полного курса теоретического обучения (не реже, чем один раз в четыре года по ООП бакалавров, пять лет по ООП специалистов).
   16. Сроки проведения защиты ВКР утверждаются в рамках графика учебного процесса (но не менее чем за шесть месяцев до начала до начала государственной (итоговой) аттестации).
   17. Подбор и обновление тем ВКР бакалавров и специалистов в предварительной редакции, с указанием руко­водителей обеспечиваются заведующими выпускающими кафедрами. Предложенные темы доводятся выпускающей кафедрой до сведения студентов не позд­нее, чем за шесть месяцев до начала государственной (итоговой) аттестации; при этом студентам предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки
   18. Заведующий выпускающей кафедрой назначает каждому студенту руководителя ВКР, как правило, из числа преподавателей вы­пускающей кафедры; в отдельных случаях для руководства допускается привлечение препо­давателей других кафедр института, а также научных сотрудников подразделений института, квалифицированных сотрудников предприятий, организаций, максимально связанных с проблематикой ВКР.
   19. Каждому студенту выпускающая кафедра обеспечивает доступ к методическим указаниям по выполнению ВКР, доводит до сведения порядок защиты, требования к ВКР и критерий ее оценки не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной аттестации.
   20. Темы ВКР в окончательной редакции по каж­дому студенту с указанием назначенных ему руководителя и консультантов не позднее, чем три месяца до установленного срока защит утверждаются приказом по представлениям заведующих выпускающими кафедрами по согласованию с курирующим проректором и учебно-методическим управлением (Приложение 4).
   21. Дата проведения защиты ВКР утверждаются распоряжением по учебному подразделению не менее чем за месяц до начала защит по представлению выпускающих кафедр и доводятся до сведения студентов и учебного отдела УМУ. Изменения в дате и времени после выхода приказа не допускаются. В исключительных случаях изменения могут быть внесены по представлениям руководителей учебного подразделения только при согласовании с учебно-методическим управлением.
   22. Выпускающая кафедра не менее чем за месяц до даты защиты проводит предзащиту ВКР и утверждает рецензентов для ВКР студентов, обучающихся по ООП специалистов. Рецензентами ВКР назначаются ведущие специалисты предприятий, институтов и организаций, квалифицирован­ные специалисты других структурных подразделений. Рецензентом не может быть назначен сотрудник кафедры, на которой выполнялась ВКР.
   23. К защите выпускных работ допускаются выпускники, успешно сдавшие все государственные экзамены и прошедшие предзащиту. Допуск выпускников к защите ВКР и утверждение рецензентов оформляется приказом по согласованию с курирующим проректором и учебно-методическим управлением (Приложение 5). Допуск к защите студентов, ранее отчисленных из института, также оформляется приказом (контроль своевременного выхода приказа обеспечивают руководители учебных подразделений).
   24. Студенты должны представить ВКР с соответствующими сопроводительными документами государственной аттестационной комиссии не позднее трех дней до дня заседания комиссии в твердом переплете (в количестве, установленном выпускающей кафедрой).
   25. Промежуток между сроками ГЭК и ГАК должен быть, как правило, не менее двух недель.
   26. При восстановлении в институт, выходе из академического отпуска выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания ими полного курса обучения.
2. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**
   1. Заседание государственной экзаменационной комиссии проводиться согласно утвержденному графику.
   2. Государственный экзамен (за исключением экзаменов по закрытой тематике) прово­дится в виде открытых заседаний экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее списочного состава. Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения ректора (проректора).
   3. На государственном экзамене студенты получают экзаменационные билеты. Количест­во вопросов, форма проведения экзамена (устная или письменная) и виды заданий определяются выпускающей кафедрой.
   4. При подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем экзаменационной комиссии листах бумаги со специальным штампом. Отве­ты записываются разборчивым почерком, с аккуратным начертанием необходимых формул, ин­дексов и обозначений. В процессе ответа и после его завершения, по всем вопросам экзаменационного билета, студенту членами экзаменационной комиссии могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.
   5. Для подготовки ответа студенту выделяется не менее 45 минут.
   6. Члены экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена на закрытом заседании оценивают результаты ответа экзаменуемого на каждый вопрос. Решение экзаме­национной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
   7. Результаты государственного экзамена оформляются протоколом (в соответствующей журнал протоколов) на каждого экзаменующегося, который заполняется секретарем экзаменацион­ной комиссии и подписывается председателем и членами комиссии.
   8. Результаты (оценки) государственного экзамена оглашаются в день его проведения.
   9. Апелляции по выставленным оценкам не принимаются. В особых случаях (нарушениях процедуры, медицинские показания) студент имеет право обратиться к ректору БГИ с просьбой о повторном проведении государственного экзамена.
   10. Оценка государственного экзамена заносится в зачетную книжку студента и подтвер­ждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.
   11. Секретарь ГАК готовит выписку из протокола заседания ГАК, содержащую оценки государственного экзамена студентов, и сдает ее в деканат учебного подразделения.
   12. Полностью заполненные книги протоколов ГЭК хранят­ся в течение трех лет на выпускающей кафедре, а затем сдаются в архив института.
   13. В случае получения студентом по государственному экзамену итоговой оценки «не­удовлетворительно» он не допускается к выполнению и защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из вуза с получением соответствующего документа государственного образ­ца.
   14. Заседание государственной аттестационной комиссии проводиться согласно утвержденному графику.
   15. Заседания ГАК ведет председатель ГАК или (в исключительных случаях) его заместитель. Председатель ГАК организует обсуждение итогов защиты и выставляемой оценки, решает вопросы регламента ГАК.
   16. Защита ВКР (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие служебную или государственную тайну) прово­дится в виде открытых заседаний ГАК с участием не мене двух третей ее списочного состава в случае, если имеются
   * приказ о допуске к защите ВКР;
   * приказ с утвержденными темами и руководителями ВКР;
   * 1-2 экземпляра (в количестве, установленном выпускающей кафедрой) рукописи каждой ВКР;
   * письменный отзыв научного руководителя с его подписью (печатью учебного подразделения) и указанием наиболее важных результатов, оценки, которой руководитель оценивает работу студента во время выполнения данной дипломной работы и приобретенные знания;
   * автореферат или аннотации ВКР;
   * письменный отзыв рецензента с его подписью, замечаниями по работе и оценкой;
   * другие документы согласно требованиям, установленным выпускающей кафедрой.
   1. Отсутствие рецензента и руководителя на данном заседании допускается по уважительным причинам (если иное не предусмотрено требованиями выпускающей кафедры), однако их письменные рецензия и отзыв должны обязательно иметься на заседании.
   2. Председатель ГАК в начале заседания устанавливает студентам время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии. Продолжительность защиты выпускной квалификаци­онной работы не должна превышать 30 минут, а продолжитель­ность заседания экзаменационной комиссии - 6 часов в день.
   3. Доклад может сопровождаться иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГАК в бумажном варианте, либо компьютерной презентацией.
   4. После ответа студента на все вопросы председатель ГАК председатель дает возможность руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения студента к выполнению работы, самостоятельности, инициативности.
   5. Далее слово предоставляется рецензенту или председатель зачитывает его письменный отзыв и студенту предоставляется возможность ответить на сделанные замечания.
   6. Членам ГАК и всем присутствующим также предоставляется возможность выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы.
   7. Заключительное слово предоставляется студенту, в котором он также может ответить на замечания, сделанные во время выступлений членов ГАК и присутствующих.
   8. Члены ГАК на закрытом заседании оценивают каждую работу. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении руководители и рецензенты дипломных работ. Результаты определяются открытым голосованием членов ГАК.
   9. Результаты защит оглашает председатель ГАК после окончания закрытой части заседания ГАК. Он сообщает о выставленных оценках и присвоенных квалификациях (степенях).
   10. Результаты заседания ГАК по каждой защите оформляют протоколом, который секретарь ГАК заносит в специальную книгу протоколов ГАК. Протоколы подписывают председатель и члены комиссии – участники заседания.
   11. Оценка за ВКР заносится в зачетную книжку студента и подтвер­ждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.
   12. После окончания работы ГАК рукописи защищенных ВКР передают для хранения на выпускающие кафедры, где работа должна пройти регистрацию. ВКР по закрытым тематикам хранятся в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению секретности в Российской Федерации.
   13. Полностью заполненные книги протоколов ГАК хранят­ся в течение трех лет на выпускающей кафедре, а затем сдаются в архив института.
   14. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении образовательной программы и прошедшему все виды итоговой государственной аттестации с оценкой «отлично», может быть выдан диплом с отличием.
   15. По желанию студента разрешается представление ВКР на иностранном языке. Для организации защиты такой работы необходимо:
   * представить пояснительную записку и демонстрационный (графический) материал на ино­странном языке, на котором предполагается проведение защиты ВКР;
   * остальные документы представить в ГАК на русском языке;
   * дополнительно на русском языке в количестве достаточном, чтобы обеспечить ими всех чле­нов экзаменационной комиссии, представить титульный лист пояснительной записки со все­ми необходимыми подписями, реферат, содержание, выводы по разделам и заключение (вы­воды) по работе в целом;
   * обеспечить присутствие переводчика на заседании экзаменационной комиссии;
   * включить в состав экзаменационной комиссии по защите ВКР по усмотрению председателя 1-2 временных членов из числа преподавателей института, свободно владеющих ино­странным языком.

По ходу заседания экзаменационной комиссии присутствующие могут выступать (задавать вопросы) как на иностранном, так и на русском языке.

Дополнительные расходы по организации защиты на иностранном языке несет заинтересо­ванный студент (или его спонсоры).

* 1. Студенту, получившему допуск, не проходившему итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должны быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестации без отчисления из вуза. Он может сдать государственный экзамен или защитить ВКР на одном из следующих заседаний ГЭК / ГАК. Если план заседаний комиссии в текущем семестре исчерпан, заведующий выпускающей кафедрой и председатель совместно назначают внеплановое заседание комиссии. Его проводят в срок не позднее шести месяцев, начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником.
  2. Студент, не прошедший государственную (итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти данную аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения ИГА впервые. В этом случае выпускник отчисляется из института и ему выдается справка об обучении. Повторная ИГА для одного студента может быть назначена не более двух раз.
  3. При восстановлении в высшем учебном заведении для прохождения повторной государственной (итоговой) аттестации выпускнику по решению вуза может быть изменена тема выпускной квалификационной работы.
  4. Для прохождения повторной государственной (итоговой) аттестации лицо, не прошедшее государственную (итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительную оценку, должно быть восстановлено в вузе на период времени, установленный высшим учебным заведением самостоятельно, но не менее предусмотренного на государственную (итоговую) аттестацию соответствующей ООП вуза.
  5. Лицо, повторно не прошедшее государственную (итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные оценки, отчисляется из вуза и ему выдается справка об обучении.
  6. Пересдача государственных экзаменов и повторная защита выпускных квалификаци­онных работ с целью повышения положительной оценки не разрешается. Апелляции на решения экзаменационных комиссий по всем видам итоговых аттестационных испытаний и Государствен­ной аттестационной комиссии не принимаются, за исключением случаев нарушения Устава института и настоящей процедуры.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПОДГОТОВКИ ВКР**
2. Студент является единоличным автором ВКР и несет полную ответственность за ее подготовку.
3. Студент обязан:
   * совместно с руководителем составить задание на ВКР, в том числе календарный план выполнения ВКР и графики индивидуаль­ных консультаций с руководителем и консультантами, не позднее четырех месяцев до сроков защиты (Приложение 6).
   * выполнять работу в соответствии с планом;
   * ставить руководителя в известность о возможных отклонениях от календарного плана и в установ­ленные сроки, как правило, не реже одного раза в 1-2 недели, информировать руководителя о ходе выполнения ВКР;
   * собрать в период преддипломной практики исходные данные для выполнения ВКР;
   * сдать отчет и зачет по преддипломной практике в установленные сроки;
   * изложить в соответ­ствии с заданием разделы ВКР в виде пояснительной записки и оформить ее в соответствии с требованиями выпускающей кафедрой (Приложение 7);
   * подготовить текст доклада не более чем на 7-10 мин;
   * передать ВКР руководителю для отзыва не позднее, чем за 3 дня до предзащиты;
   * передать ВКР рецензенту после предзащиты;
   * за три дня до заседания ГАК сдать секретарю ВКР в 2-х экземплярах, заверенные печатью и подписанные отзывы руководителя и рецензента.
4. Студент имеет право:
   * запрашивать у выпускающей кафедры предоставления своевременной информации о тематике ВКР, предполагаемых руководителях;
   * предложить собственную тему дипломного исследования при наличии обоснования, ее актуальности и целесообразности, либо заявки предприятия;
   * запрашивать у выпускающей кафедры документы, регламентирующие процедуру защиты и содержащие требования к ВКР (по содержанию и оформлению) по направлению подготовки /специальности, график защит;
   * просить выпус­кающую кафедру о переносе сроков защиты ВКР в связи с невыполнением графика дипломного проектирования по уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов);
   * самостоятельно определять содержание разделов ВКР, демонстрационного материала и доклада;
   * высказывать на заседании экзаменационной ко­миссии по защите ВКР мнение, отличное от мнения руководителя и рецензента.
5. Выпускающая кафедра полностью несет ответственность за организацию и проведение ГАК
6. Выпускающая кафедра обязана:
   * разработать и утвердить на Ученом совете порядок защиты, требования к ВКР и критерии ее оценки (не реже, чем один раз в четыре года по ООП бакалавров, пять лет по ООП специалистов);
   * довести до сведения студентов информацию о формах и условиях государст­венной (итоговой) аттестации;
   * разрабатывать тематику ВКР, утвердить ее в установленном порядке и своевременно доводить до сведения студентов;
   * подбирать квалифици­рованных руководителей;
   * подготовить представление о закреплении темы ВКР за каждым выпускником и назначении руководителя;
   * ознакомить студентов и их научных руководителей с документацией по процедуре защиты ВКР, в том числе с методическими требованиями к содержанию, выполнению и оформлению квалификационных работ применительно к направлению (спе­циальности) кафедры (не позднее, чем за 6 месяцев до итоговой аттестации);
   * осуществлять контроль разработки и выполнением графика выполнения ВКР;
   * провести предзащиту ВКР на заседании кафедры, по результатам предзащиты подготовить представление о допуске студентов к защите ВКР и назначении рецензентов.
7. Выпускающая кафедра имеет право:
   * менять ранее утвержденные регламентирующие документы по ИГА по реализуемой ООП, но не позднее, чем за 1 год до завершения полного курса теоретического обучения;
   * требовать от студентов выполнения графика работы над ВКР;
   * не допускать студентов до защиты, если студент не выполнил в установленные сроки задание на выполнение ВКР;
   * менять руководителей ВКР в случае личного согласия студента или самого руководителя.
8. Руководителями ВКР назначаются лица с учетом взаимного согласования (руководитель-студент) из числа профессорско-преподавательского состава института, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты института и других предприятий (учреждений, организаций).
9. Руководитель ВКР обязан:
   * совместно со студентом составить и выдать задание на ВКР не позднее четырех месяцев до сроков защиты (Приложение 8);
   * оказать студенту помощь в разработке календарного плана-графика на выполнение ВКР;
   * по возможности рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочно- нормативные и другие источники по теме ВКР;
   * проводить в соответствии с планом-графиком консультации;
   * контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее своевременное и качественное выполнение до момента защиты;
   * проверить текст работы по мере написания отдельных разделов, делать замечания и указывать недостатки для своевременного их устранения студентом;
   * информировать заведующего выпускающей кафедрой о длительном от­сутствии студента в период работы над ВКР;
   * о критических отклонениях от графика выполнения ВКР;
10. давать объективный отзыв на ВКР не позже, чем за день до защиты (Приложение 9).
11. Руководитель ВКР имеет право:
    * отказаться от руководства, представив аргументированное заклю­чение о ходе работы над ВКР, не позднее, чем за месяц до окончания срока подготовки ВКР;
    * оп­ределять порядок проведения индивидуальных консультаций;
    * требовать от студента проведения анализа или расчета нескольких вариантов решения тех или иных вопросов;
    * приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР;
    * присутствовать на заседании ГАК и зачитывать отзыв на ВКР;
12. Консультантами по специальным разделам ВКР назначаются преподаватели соответст­вующих кафедр по представлению заведующих этими кафедрами.

Консультант рекомендует перечень необходимой литературы, определяет содержание и структуру специального раздела (вопроса) ВКР; определяет порядок проведения индивидуальных консультаций и проводит квалифицированные консультации по разделу (вопросу) ВКР, ведет контроль за соблюдением графика выполнения своего раздела в ВКР (расписывается за выполне­ние раздела в задании на выполнение ВКР).

1. Рецензентами выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по обра­зовательным программам дипломированных специалистов, назначаются ведущие специалисты предприятий, институтов и организаций, квалифицирован­ные специалисты других структурных подразделений.
2. Рецензент отражает в рецензии актуальность темы, дает развернутую характеристику каждо­го раздела с выделением положительных и отрицательных сторон, практическую значимость ВКР и дает общую оценку ВКР (Приложение 10). Рецензент имеет право рассматривать только сброшюрованный и под­писанный студентом, руководителем экземпляр поясни­тельной записки и демонстрационный (графический) материал.
3. Комиссия по предварительной защите ВКР просматривает и оценивает соответствие пояснительной записки и демонстрационного (графического) материала заданию на выполнение ВКР, наличие необходимых подписей; выслушивает доклад студента и задает вопросы по теме ВКР; дает рекомендации по содержанию доклада, демонстрационного (графического) материала и требует устранения замечаний в пояснительной записке, демонстрационном (графическом) мате­риале.
4. **ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ГЭК И ГАК**
5. Основными документами, в которых отражается работа комиссий по государственной (итоговой) аттестации, являются протоколы заседаний ГЭК и ГАК, отчеты председателя ГАК о работе комиссий.
6. Все заседания государственной аттестационной и государственной экзаменационной комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги. В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе государственного аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений. В протоколе государственной аттестационной комиссии указывается квалификация (степень), присвоенная выпускнику, а также специальное звание в случае, если образовательным стандартом предусмотрено присвоение такого звания.

В протоколах может быть отмечено, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у выпускника.

Протоколы заседаний государственных аттестационных и государственных экзаменационных комиссий хранятся в архиве высшего учебного заведения.

1. ПредседательГАК по окончании работы, после обсуждения с членами ГАК результа­тов государственного экзамена и защит ВКР, составляет отчет по итогам аттестации, который в недельный срок должен быть предоставлен в 3-х экземплярах на соответствующую кафедру (При­ложение 11). В отчет также включаются результаты работы ГЭК по соответствующему направлению подготовки / специальности.

В отчете отражается:

* + время работы ГЭК и ГАК;
  + качественный состав ГЭК и ГАК;
  + конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государствен­ной аттестации студентов по конкретной профессиональной образовательной программе;
  + характеристику общего уровня подготовки студентов по данной специальности (направле­нию), оценки;
  + анализ результатов государственных экзаменов;
  + анализ результатов защит ВКР;
  + соответствие тематики ВКР профилю специальности (направления), современному состоя­нию науки, техники и производства;
  + недостатки в подготовке студентов по соответствующей ООП;
  + качество рецензий;
  + рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов по соответствующей ООП.

Руководители учебных подразделений и филиалов должны предоставить в учебный отдел учебно-методического управления института отчеты председателей ГАК в 2-х экземплярах в течение 10 дней после защиты ВКР.

1. Итогиработы ГАК должны ежегодно обсуждаться на заседаниях выпускающих ка­федр, Ученом Совете института. При обсуждении особое внима­ние должно быть обращено на недостатки и упущения в работе, устранение недостатков, замечен­ных в работе по предыдущему году и принятии рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

Ответственным за организацию разработки и введение положения в действие является начальник учебно-методического управления НОУ ВПДО «БГИ».

*Приложение 1*

**Пример представления на председателей ГАК**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу утвердить следующие кандидатуры председателей Государственных аттестационных комиссий по основным образовательным программам ВПО, реализуемым в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование учебного подразделения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | ООП | | Ф.И.О. | Место работы, занимая должность | Ученая степень, ученое звание |
| Код | Наименование |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ректор Ф.И.О.

Дата

*Приложение 2*

**Пример представления на состав ГАК**

Ректору НОУ ВПДО «БГИ»

Щепелиной И.В.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу утвердить для проведения итоговой государственной аттестации в 20\_\_\_ г. выпускников по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующий состав

(указать шифр и название)

Государственной аттестационной комиссии:

1. Состав комиссии по защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы):

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. председателя полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |
| 2.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

и т.д. (Ф.И.О. полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Секретарь:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

1. Состав комиссии по приему государственного экзамена по специальности (дисциплине):

Председатель комиссии (заместитель председателя ГАК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. председателя полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |
| 2.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

и т.д. (Ф.И.О. полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Секретарь:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата

*Приложение 3*

**Пример приказа об утверждении состава аттестационных комиссий**

**по защите выпускных квалификационных работ**

НОУ ВПДО «Байкальский гуманитарный институт»

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*О составе экзаменационных   
 комиссий на \_\_\_\_\_\_\_\_ год*

Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать шифр и название)

ПРИКАЗЫВАЮ:

* + 1. Утвердить состав комиссии по защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы):

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. председателя полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |
| 2.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

и т.д. (Ф.И.О. полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Секретарь:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

* + 1. Утвердить состав комиссии по приему государственного экзамена по специальности (дисциплине):

Председатель комиссии (заместитель председателя ГАК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. председателя полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |
| 2.Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

и т.д. (Ф.И.О. полностью, должность, место работы, звание, уч. степень – без сокращений)

Секретарь:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | - должность, место работы, звание, ученая степень |

Ректор Ф.И.О.

Согласовано

Проректор Ф.И.О.

Декан Ф.И.О.

*Приложение 4*

**Шаблон формы приказа об утверждении тем выпускных квалификационных (дипломных) работ и назначении научных руководителей**

*НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

**«*БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»***

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

г. Иркутск

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

по студенческому составу \_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

**Утвердить** темы выпускных квалификационных работ следующих студентов \_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направления подготовки/ специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код, название специальности

и **назначить** руководителей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. студента | Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  вид ВКР | Ф.И.О. руководителя, место работы, должность |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Основание: представление кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название кафедры

Ректор И.О.Фамилия

Проект вносит И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор заочного факультета И.О. Фамилия

Декан очного факультета И.О. Фамилия

Зав. кафедрой И.О. Фамилия

Начальник УМУ И.О. Фамилия

*Приложение 5*

**Шаблон формы приказа о допуске студента к защите ВКР и назначение рецензента**

*НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

**«*БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»***

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

г. Иркутск

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

по студенческому составу \_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

Нижеперечисленных студентов \_\_\_ курса группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направления подготовки/ специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код, название специальности

**допустить** к защите выпускных квалификационных работ и **утвердить** рецензентов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. студента | Ф.И.О. рецензента, место работы, должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Основание: представление кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ректор И.О.Фамилия

Проект вносит И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор заочного факультета И.О. Фамилия

Декан очного факультета И.О. Фамилия

Зав. кафедрой И.О. Фамилия

Начальник УМУ И.О. Фамилия

*Приложение 6*

**Пример задания на выпускную квалификационную работу**

**НОУ ВПДО «Байкальский гуманитарный институт»**

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы

студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

1. Тема ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждена приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Исходные данные к работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень демонстрационных материалов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Консультанты по работе (проекту) с указанием относящихся к ним разделов работы

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

1. Календарный план

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование этапов выполнения работы | Срок выполнения этапов работы | Отметка о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

1. Выпускная работа закончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Пояснительная работа и все материалы просмотрены

Оценка консультантов: а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю возможны допустить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

к защите его (ее) выпускной работы к защите на государственной аттестационной комиссии.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

1. Допустить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к защите выпускной квалификационной работы в аттестационной комиссии (протокол заседания кафедры №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 7*

**Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы**

*НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

**«*БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»***

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Протокол №\_\_\_

Гражданско-правовые договоры в сфере промышленной собственности в соответствии с частью четвертой ГК РФ

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Руководитель: зав. Кафедрой

НОУ ВПДО «БГИ»,

профессор, доктор педагогических наук

Егорова К.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Выполнила: студентка VI курса

Группы ИЮБ-11З/с НОУ ВПДО «БГИ»

Троева Парасковья Ильинична

Иркутск,2014 г

*Приложение 8*

**Пример отзыва руководителя**

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального и дополнительного образования «Байкальский гуманитарный институт»

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование кафедры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование учебного подразделения

на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное название темы согласно приказу

Выпускная квалификационная работа содержит пояснительную записку на \_\_\_ страницах, \_\_\_\_\_\_\_ чертежей, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ демонстрационных материалов.

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Руководитель должен изложить в отзыве:

* актуальность темы;
* особенности выбранных материалов и полученных результатов (новизна используемых методов, методологий, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
* соответствие ВКР заданию и современным требованиям;
* достоинства и недостатки ВКР;
* владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, современными методами исследования;
* умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза;
* практическую ценность ВКР;
* оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ВКР;
* соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части ВКР;
* умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
* умение организовать свой труд и другие требования к выпускнику, если они зафиксированы в ГОС (ФГОС).

Руководитель выставляет общую оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и принимает решение о возможности присвоения дипломнику квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается квалификация выпускника и специальность

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, звание, должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись, заверенная печатью по месту работы руководителя

*Приложение 9*

**Шаблон бланка рецензии на выпускную квалификационную работу**

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального и дополнительного образования «Байкальский гуманитарный институт»

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Тема ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оригинальность и глубина проработки разделов ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общая грамотность и качество оформления записки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Вопросы и замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общая оценка работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. Звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 10*

**Форма отчета председателя ГАК**

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального и дополнительного образования «Байкальский гуманитарный институт»

**ОТЧЕТ**

председателя Государственной аттестационной комиссии

по итоговой государственной аттестации выпускников

по направлению (специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код) (наименование направления, специальности)

Квалификация - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование квалификации)

Председатель Государственной аттестационной комиссии,

уч. степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

печать

Иркутск, 2014 г

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ

КОМИССИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

(СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(шифр и наименование специальности)

Работа Государственной аттестационной комиссии осуществлялась в соответствии, с Положением об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования РФ №1155 от 25.03.2003.

На основании Постановления Ученого совета БГИ от \_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, председателем Государственной аттестационной комиссии утвержден (ФИО председателя).

Состав Государственной аттестационной комиссии утвержден приказом ректора  
БГИ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Итоговую государственную аттестацию проходили студентов.

За 20\_\_\_ - 20\_\_\_ год

* 1. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бакалавриат, специальность)

1.1. Государственный экзамен по специальности.

1.2. Защита выпускной квалификационной работы.

* 1. Состав Государственной аттестационной комиссии

2.1. Состав комиссии по приему государственного экзамена

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Состав комиссии по защите выпускных квалификационных работ

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Анализ результатов сдачи государственного экзамена

3.1. Структура и содержание экзаменационных билетов, соответствие вопросов  
программе обучения и требованиям квалификационной характеристики; направленность экзамена на выявление у выпускника практических навыков и умений; сбалансированность теоретической и практической части экзамена.

3.2. Численность выпускников, сдавших государственный экзамен по специальности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма обучения | Всего | В том числе с оценкой | | | | | |
| Отлично | Хорошо | Удовлет. | Неудовл. | Общая успеваемость в% | Качественная успеваемость в% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Оценить уровень усвоения содержания отдельных профильных дисциплин, а также знания и навыки, вытекающие из общих требований к уровню подготовки выпускника, предусмотренных ГОС (ФГОС) по специальности.
2. Замечания и рекомендации по организации работы ГЭК.
3. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ
   1. Аналитические данные о тематике выпускных квалификационных работ и  
      степени готовности к проведению защиты.
   2. Численность выпускников, защитивших выпускные квалификационные работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма обучения | Всего | В том числе с оценкой | | | | | |
| Отлично | Хорошо | Удовлет. | Неудовл. | Общая успеваемость  в % | Качественная успеваемость  в % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Оценить соответствие тематики ВКР профилю специальности, современному состоянию науки, техники и производства; дать общую оценку соответствия требованиям ГОС (ФГОС); оценить уровень подготовленности студентов к профессиональной деятельности; оценить актуальность тем, новизну и оригинальность решений, практическую и научную ценность ВКР; отметить наиболее интересные работы с указанием студентов и их руководителей, оценить качество рецензий.
  2. Количество работ:

Выполненных с применением компьютерных технологий –

Выполненных коллективом студентов –

Выполненных с использованием баз практики –

Имеющих практическую направленность –

Рекомендованных к внедрению –

Рекомендованных к опубликованию –

* 1. Замечания по содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству защиты.
  2. Общие итоги работы ГАК

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма обучения | Всего | В том числе с оценкой | | | | | |
| Отлично | Хорошо | Удовлет. | Неудовл. | Общая  успеваемость  в % | Качественная успеваемость  в % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Выдан диплом с отличием:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО студента | Группа | Форма обучения |
| 1 . |  |  |  |
| 2 . |  |  |  |
| … |  |  |  |
| n . |  |  |  |

* 1. Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества  
     подготовки. Дать рекомендации по улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса подготовки специалиста (бакалавра).
  2. Итоговые данные о результатах защиты выпускных квалификационных  
     работ в 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Всего | Форма обучения | | |
| п/п | Наименование показателей | Очная | Заочная | Очно-заочная |
| 1. | Принято к защите дипломных работ (ДР) / дипломных проектов |  |  |  |  |
| 2. | Защищено ДР/ДП |  |  |  |  |
| 3. | Получены оценки: |  |  |  |  |
| 3.1. | -отлично |  |  |  |  |
| 3.2. | -хорошо |  |  |  |  |
| 3.3. | -удовлетворительно |  |  |  |  |
| 3.4. | -неудовлетворительно |  |  |  |  |
| 4. | Количество ДР/ДП, рекомендованных: |  |  |  |  |
| 4.1. | -к опубликованию в виде научных статей |  |  |  |  |
| 4.2. | -к внедрению |  |  |  |  |
| 4.2.1. | на предприятиях |  |  |  |  |
| 4.2.2. | в учебном процессе |  |  |  |  |
| 4.2.3. | в НИР |  |  |  |  |
| 5. | Количество ДР/ДП, выполненных: |  |  |  |  |
| 5.1. | -по заявкам предприятий |  |  |  |  |
| 5.2. | -по темам, предложенным студентам |  |  |  |  |
| 5.3. | -в области фундаментальных и поисковых научных исследований |  |  |  |  |
| 5.4. | -с применением ЭВМ |  |  |  |  |
| 6. | Внедрено в 20\_/20\_\_уч.г. ДР/ДП, рекомендованных к внедрению в предыдущие годы: |  |  |  |  |
| 6.1. | -на предприятиях |  |  |  |  |
| 6.2. | -в учебном процессе |  |  |  |  |
| 6.3. | -в НИР |  |  |  |  |
| 7. | Выдано дипломов с отличием |  |  |  |  |

Председатель Государственной

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 11*

**Форма листа регистрации изменений и дополнений,**

**вносимых в СМК-**

**«Итоговая государственная аттестация выпускников»**

В настоящее вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п………….. изложить в следующей редакции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. п …………. изложить в следующей редакции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О. дата)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. дата)

*Примечание:* В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр Положения.