

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 28
к приказу ректора от
«08» мая 2018 г.
№ 309-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова**

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации основным профессиональным
образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры, реализуемым
в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
(в новой редакции)

Саратов 2018

Содержание

1. Общие положения	3
2. Понятия и определения.....	3
3. Формы и содержание итоговой аттестации.....	4
4. Средства обеспечения итоговой аттестации	5
5. Порядок создания и работы итоговых экзаменационных комиссий	5
6. Сроки и порядок проведения итоговой аттестации.....	7
7. Порядок формирования и утверждения тематики выпускных квалификационных работ	11
8. Порядок руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ	13
9. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
10. Порядок работы апелляционных комиссий, подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации	17
Приложения	20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Федеральных итоговых образовательных стандартов высшего образования (уровни: бакалавриат, специалитет, магистратура).

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

– Устава ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения, организации и проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова» (далее – университет, ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ), а также порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ИА.

1.3. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета университета и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора университета.

2. Понятия и определения

2.1. Итоговая аттестация – это процедура, завершающая освоение не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательная программа), представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2.2. Итоговая аттестационная комиссия – это комиссия, которая создается для проведения итоговой аттестации с целью оценки степени и уровня освоения обучающимися ОПОП ВО на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.3. Апелляционная комиссия – это комиссия, которая создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении аттестационных испытаний во время проведения ИА.

2.4. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.5. Итоговое аттестационное испытание – это формы ИА, к которым относятся защита выпускной квалификационной работы и итоговый экзамен.

2.6. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – самостоятельно выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в области и (или) сфере, устанавливаемой соответствующим ФГОС и профессиональными стандартами (при наличии).

2.7. Итоговый экзамен – это форма итоговой аттестации обучающегося, завершающего процесс освоения ОПОП ВО, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям соответствующего ФГОС и профессиональных стандартов (при наличии). Итоговый экзамен носит комплексный междисциплинарный характер.

3. Формы и содержание итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры и программам специалитета, реализуемым в университете, проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и (или) итогового экзамена.

Конкретные формы итоговых аттестационных испытаний устанавливаются ОПОП ВО по решению Ученого совета университета.

3.2. Вид ВКР, размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКР, порядок системы университета и проверки их на объём заимствования определяются программой итоговой аттестации по соответствующей ОПОП ВО и методическими материалами для выполнения ВКР обучающимися, которые являются обязательным приложением к программе ИА и разрабатываются выпускающими кафедрами по соответствующим ОПОП ВО не менее чем за 6 месяцев до начала проведения итоговой аттестации.

3.3. Содержание и критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена определяются программой итоговой аттестации по соответствующей основной профессиональной программе и разрабатываются выпускающими кафедрами по соответствующим ОПОП ВО не менее, чем за 6 месяцев до начала проведения итоговой аттестации.

3.4. Программы итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам ИА доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до её начала.

3.5. Итоговые аттестационные испытания являются обязательным и не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3.6. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются разработчиками ОПОП в соответствии с действующим ФГОС ВО, настоящим Положением и программой ИА по соответствующей ОПОП ВО.

4. Средства обеспечения итоговой аттестации

4.1. Проведение ИА в университете обеспечивается работой итоговых экзаменационных комиссий (далее – ИЭК), апелляционных комиссий (далее – АК), материально-техническими условиями, в том числе предоставлением необходимых для работы комиссий помещений, мебели, стендов, мультимедийных и аудио средств и т.п. для представления материала обучающимися при защите ВКР.

Также проведение ИА в университете обеспечивается созданием специальных условий и средствами (при необходимости) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях, присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, предоставление комплекта письменных принадлежностей и бумаги для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи и т.п.).

4.2. Порядок организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (в том числе порядок прохождения ИА) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется соответствующим локальными нормативными актами университета.

5. Порядок создания и работы итоговых экзаменационных комиссий

5.1. Для проведения ИА по образовательным программам высшего образования (уровни: бакалавриат, магистратура, специалитет), реализуемым в университете, создаются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК) по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой основной профессиональной образовательной программе высшего образования, или по ряду направлений подготовки (специальностей), ОПОП ВО.

5.2. ИЭК действуют в течение одного календарного года.

5.3. В состав ИЭК входят председатель и члены комиссии.

5.4. Председатель возглавляет ИЭК, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к

обучающимся при проведении ИА, контролирует соблюдение требований, установленных нормативно-правовыми актами РФ и настоящим Положением.

5.5. Председатели ИЭК утверждаются 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, и документально гарантирующие свое участие в работе ИЭК в сроки проведения ИА.

Предложения по составу ИЭК представляются руководителем структурного подразделения (деканом, директором) в управление обеспечения качества образования университета на бумажном и электронном носителях не позднее:

- начала учебного года – списки кандидатур председателей ИЭК (приложение 1);

- 20 ноября – служебные записки с указанием планируемого состава ИЭК (приложение 2) на текущий год.

Предложения по кандидатурам председателей ИЭК обсуждаются на заседании ученого совета факультета и направляются в управление обеспечения качества образования университета до 01 декабря года, предшествующего году проведения ИА.

5.6. Членами ИЭК (не менее 4-х) могут быть ведущие специалисты – представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лица, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций), имеющие ученое звание и (или) ученую степень.

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

Состав ИЭК утверждается распорядительным актом университета (приложение 3) не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

5.7. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК распорядительным актом университета назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных или административных работников университета. Секретарь ИЭК не входит в состав комиссии (приложение 3).

Секретарь ИЭК:

- доводит до сведения всех членов комиссии расписание работы ИЭК;
- оформляет: информационный стенд с указанием состава комиссии, графика проведения ИА и списков обучающихся; договоры гражданско-правового характера и акты к ним с председателем и членами ИЭК; протоколы заседаний ИЭК;

- предоставляет: в структурные подразделения университета (деканат, институт и т.д.), реализующие ОПОП ВО, зачетные книжки обучающихся, статистические данные по результатам защиты ВКР, протоколы заседаний

комиссии ИЭК; необходимые материалы в АК; протоколы заседаний ИЭК в архив университета на хранение.

5.8. Основными функциями ИЭК являются:

- определение уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ОПОП ВО;

- принятие решения по результатам ИА о присвоении выпускнику квалификации и выдаче ему документа об образовании и о квалификации, форма которого самостоятельно устанавливается университетом не позднее, чем за 1 месяц до проведения итоговых аттестационных испытаний;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки обучающихся, основанных на результатах работы ИЭК.

5.9. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания.

5.10. Заседания ИЭК могут проводиться на территории университета и (или) на территории профильной организации (выездное заседание ИЭК). Место заседания ИЭК и проведения ИА устанавливается распорядительным актом университета.

5.11. Заседания ИЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от численности состава комиссии.

5.12. Заседания ИЭК проводятся председателями комиссий.

5.13. По окончании работы ИЭК о результатах её работы председатель докладывает на заседании ученого совета структурного подразделения, реализующего ОПОП ВО, освещает замечания, предложения свои и членов ИЭК по повышению качества подготовки обучающихся.

5.14. Отчет о работе ИЭК оформляется по форме, представленной в приложении 4, и подписывается председателем ИЭК и секретарём комиссии.

Отчет предоставляется руководителем подразделения (деканом, директором) в управление обеспечения качества образования университета до 01 августа года проведения ИА.

Управление обеспечения качества образования университета до 1 октября года проведения ИА анализирует отчеты о работе ИЭК, подводит итоги ИА, доводит данную информацию до сведения руководства университета, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательной деятельности по реализуемым в университете ОПОП ВО и представляет отчеты о работе всех ИЭК учредителю.

5.15. Планирование учебной нагрузки и оплата труда, связанные с работой в составе ИЭК председателей и членов комиссий, проводятся в соответствии с действующими нормативными документами и локальными нормативными актами университета.

6. Сроки и порядок проведения итоговой аттестации

6.1. Срок проведения итоговой аттестации по каждой основной профессиональной образовательной программе устанавливается распорядительным актом университета в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком (приложение 3).

6.2. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания распорядительным актом структурного подразделения, реализующего соответствующую основную профессиональную образовательную программу, утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов ИЭК и АК, секретарей ИЭК, руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ и размещается на информационных стендах деканатов / директората.

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

6.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ВО.

6.5. Допуск обучающегося к прохождению итогового аттестационного испытания оформляется соответствующим распорядительным актом университета.

6.6. Если содержанием основной профессиональной образовательной программы предусмотрено, что в состав ИА входят итоговый экзамен и защита ВКР, то итоговый экзамен является первым этапом прохождения ИА, по результатам которого обучающийся либо допускается, либо не допускается к защите ВКР, второму этапу прохождения ИА.

6.7. Итоговое аттестационное испытание проводится на открытом заседании ИЭК.

6.8. Перед прохождением итогового аттестационного испытания каждый обучающийся проходит процедуру идентификации личности, которая состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся секретарю ИЭК в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество, а также предъявить студенческий билет или зачетную книжку. В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от прохождения аттестационного испытания, при этом в протоколе заседания ИЭК вносится запись «неявка по неуважительной причине, в связи с невозможностью идентификации обучающегося».

6.9. Процедура сдачи обучающимся итогового экзамена (если данная форма аттестационного испытания предусмотрена образовательной программой) проводится в следующем порядке:

- обучающийся получает экзаменационное задание.

Как правило, экзаменационное задание для прохождения итогового экзамена представляет собой экзаменационный билет, который содержит два теоретических вопроса и одну ситуационную задачу. Окончательный состав экзаменационного задания определяется программой ИА. Замена экзаменационного задания не допускается.

- обучающийся выполняет задание в течение одного астрономического часа в случае устного ответа и в течение двух часов - при письменной форме испытания;

- во время выполнения экзаменационного задания обучающийся не имеет права пользоваться любыми печатными и (или) электронными источниками информации;

- ответы на экзаменационные вопросы (решение задачи и т.п.) обучающийся конспектирует либо в форме рукописи на бумажном носителе (бумага с оттиском печати структурного подразделения, реализующего образовательную программу, выдаётся обучающемуся на тоговом экзамене секретарём ИЭК), либо его ответы фиксируются с помощью специального компьютерного программного обеспечения (тесты, опросы и т.п.);

- ответы на экзаменационные вопросы (выполненное задание) обучающегося либо в форме рукописи на бумажном носителе, либо зафиксированные с помощью специального компьютерного программного обеспечения рассматриваются председателем и членами ИЭК;

- обучающийся отвечает на вопросы членов ИЭК.

Обучающемуся может быть задан любой вопрос (в том числе и на иностранном языке) по экзаменационному заданию, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его умения ориентироваться в вопросах его будущей профессиональной деятельности.

- на основании ответов на экзаменационные вопросы (выполненное задание), представленных либо в форме рукописи на бумажном носителе, либо зафиксированных с помощью специального компьютерного программного обеспечения, и (или) устного собеседования с обучающимся ИЭК делает заключение.

6.10. Процедура защиты обучающимся ВКР проводится в следующем порядке:

- представление обучающегося членам ИЭК секретарем;
- доклад обучающегося с использованием наглядных материалов об основных результатах ВКР (не более 15 минут).

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты: цель работы; теоретические предпосылки исследования; обоснование выбора метода исследования; изложение основных результатов работы; перспективы дальнейшего развития темы; краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

- вопросы членов ИЭК и присутствующих после доклада обучающегося.

Докладчику может быть задан любой вопрос (в том числе и на иностранном языке) по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности в разработке темы и умения ориентироваться в вопросах будущей профессиональной деятельности.

- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- секретарем ИЭК зачитывается отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР (при наличии) и результаты проверки ВКР в системе антиплагиата;

- ответы обучающегося на замечания рецензента;
- с разрешения председателя ИЭК выступают члены комиссии и желающие из числа присутствующих на защите;
- заключительное слово обучающегося в ответ на выступления;
- после заключительного слова обучающегося председатель ИЭК выясняет, имеются или нет замечания по процедуре защиты (при их наличии они вносятся в протокол) и объявляет окончание защиты ВКР.

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

6.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложение 5).

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются:

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

Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем и секретарем, сшиваются и хранятся в архиве университета.

6.13. Обучающийся, не прошедший ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, может пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Перечень уважительных причин неявки обучающегося на итоговое аттестационное испытание:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или итоговых обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия.

Обучающийся должен предоставить в структурное подразделение университета по месту обучения, документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Решение о признании иной (не перечисленной выше) причины неявки обучающегося на итоговое аттестационное испытание «уважительной» принимается при документальном подтверждении обучающимся причины своей неявки на заседании ИЭК простым большинством голосов, при условии присутствия на заседании не менее двух третей состава комиссии.

6.14. Лицо, не прошедшее ИА по неуважительной причине, либо получившее по итогам итогового аттестационного испытания оценку «неудовлетворительно», может повторно пройти ИА не ранее чем десять

месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, устанавливаемый распорядительным актом университета, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

6.15. При повторном прохождении ИА, по желанию обучающегося, может быть установлена иная тема ВКР.

6.16. Повторные аттестационные испытания назначаются в соответствии с перечнем форм ИА, установленным на момент восстановления.

6.17. Лица, восстановленные для прохождения ИА, все аттестационные испытания проходят в сроки, прохождения ИА обучающимися по соответствующей образовательной программе, установленные календарным учебным графиком на текущий учебный год.

6.18. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

6.19. Проведение ИА для обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий (при наличии), в том числе прохождения такими обучающимися процедуры идентификации личности, проводится на общих основаниях, при очном присутствии обучающихся на итоговом аттестационном испытании.

7. Порядок формирования и утверждения тематики выпускных квалификационных работ

7.1. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ по основной профессиональной образовательной программе представляется в программе ИА на текущий учебный год, которая утверждается на первом заседании ученого совета университета.

7.2. Перечень тем выпускных квалификационных работ на текущий учебный год с указанием формы выполнения работы (индивидуальная / групповая) и предлагаемыми руководителями ВКР утверждается на заседании выпускающей(-ими) кафедры(-ами) не позднее чем за 8 месяцев до начала ИА.

Количество тем выпускных квалификационных работ, входящих в перечень, должно более чем на 20% превышать контингент выпускников по соответствующей основной профессиональной образовательной программе

7.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ на текущий учебный год с указанием формы выполнения работы (индивидуальная / групповая) и предлагаемыми руководителями ВКР утверждается распорядительным актом руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА (приложение 12).

Основанием для издания распорядительного акта об утверждении тем ВКР на текущий учебный год является служебная записка заведующего(-их) выпускающей(-ими) кафедры(-ми) (приложение 13).

7.4. Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА до сведения обучающихся доводится следующая информация:

- Положение о ИА;
- программа ИА, в том числе оценочные средства и методические материалы по выполнению и защите ВКР;
- перечень тем ВКР;
- предлагаемый руководитель ВКР (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание, место работы);
- форма выполнения ВКР – индивидуальная или групповая.

7.5. Информация, указанная в п. 7.4. настоящего Положения доводится до сведения обучающихся, заканчивающих освоение образовательной программы, не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА путем:

- размещения информации на информационном стенде выпускающей кафедры, деканата факультета / директората института;
- публикации программы ИА в открытом доступе на официальном сайте университета (на странице выпускающей кафедры).

7.6. Факт ознакомления обучающихся с информацией, указанной в п. 7.4 настоящего Положения, фиксируется в Журнале фиксации ознакомления обучающихся с процедурой организации и проведения итоговой аттестации (приложение 14).

7.7. В течение месяца после ознакомления с распорядительным актом руководителя структурного подразделения, реализующего соответствующую ОПОП обучающийся:

- либо выбирает одну из тем ВКР, утвержденных данным распорядительным актом;
- либо предлагает свою тематику ВКР, обосновав на заседании кафедры целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности путём предоставления рекомендательного письма о закреплении темы ВКР с профильного предприятия (примерная форма письма представлена в приложении 6). Решение фиксируется в протоколе заседания кафедры, обучающийся получает на руки выписку из протокола заседания кафедры.

7.8. Определившись с темой ВКР обучающийся, пишет заявление (приложение 7).

Обучающиеся, предложившие свою тему ВКР, к заявлению прикладывают выписку из протокола заседания кафедры.

Сбор заявлений на выбор темы ВКР осуществляет заведующий(-ие) выпускающей(-ими) кафедрой(-ами).

7.9. Темы ВКР, выбранные обучающимися, и руководители ВКР закрепляются за ними распорядительным актом университета.

Основанием для издания распорядительного акта о закреплении тем ВКР и руководителей за обучающимися является служебная записка (приложение 8) руководителя структурного подразделения (декана, директора), ответственного

за реализацию соответствующей ОПОП, сформированная на основании личных заявлений обучающихся.

7.10. Утверждённая тема ВКР может быть изменена по инициативе выпускающей кафедры или обучающегося не позднее окончания преддипломной практики, либо не позднее, чем за 1 месяц до начала ИА.

Изменение темы ВКР оформляется соответствующим распорядительным актом университета, по решению выпускающей кафедры на основании служебной записки заведующего кафедрой или заявления обучающегося.

7.11. Выпускающая(-ие) кафедра(-ы) обеспечивает обучающегося методическими материалами для выполнения ВКР, отражающими структуру, порядок выполнения и оформления ВКР, прилагаемыми к программе ИА.

8. Порядок руководства и рецензирования выпускных квалификационных работ

8.1. Для подготовки ВКР на основании служебной записки руководителя структурного подразделения (декана, директора) и решения выпускающей кафедры за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) распорядительным актом университета закрепляется руководитель ВКР из числа профессоров и доцентов кафедры, а также старших преподавателей, имеющих достаточный опыт научной и педагогической работы, высококвалифицированных специалистов предприятий, организаций, учреждений, по заявкам которых выполняется ВКР.

Руководитель ВКР:

- выдает обучающемуся задание на преддипломную практику для сбора материала в соответствии с темой ВКР (приложение 15);
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой (приложение 16);
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие материалы по теме;
- проводит консультации по выполнению ВКР;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- готовит отзыв на ВКР.

Отзыв руководителя на ВКР (примерная форма отзыва представлена в приложении 9) характеризует работу по следующим направлениям:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности обучающегося в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- возможность допуска к защите.

8.2. Консультанты по отдельным разделам ВКР назначаются по решению выпускающей кафедры (при необходимости) и проводят консультации с учетом темы и задания на ВКР.

8.3. ВКР обучающихся по программам специалитета и программам магистратуры, подлежат обязательному рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры либо университета.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу.

Состав рецензентов устанавливается распорядительным актом университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения (декана, директора), реализующего ОПОП ВО.

Рецензент оценивает ВКР по форме и по содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы (приложение 17):

- актуальность темы ВКР;
- степень полноты обзора состояния вопроса, убедительность аргументации в определении цели и задач исследования;
- степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задач исследования;
- уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов;
- качество обработки материалов;
- степень комплексности работы, применение в ней знаний общенаучных и профессиональных дисциплин;
- ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения;
- качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов);
- объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту;
- обоснованность и доказательность выводов и предложений;
- теоретическая и практическая значимость выполненного исследования;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений;
- достоинства работы;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц;
- рекомендации по оценке выпускной квалификационной работы.

Рецензия подписывается с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, должности, места работы, даты и заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент (в случае работы рецензента в сторонней организации).

Ознакомление обучающегося с рецензией в обязательном порядке производится не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В

случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ИЭК, где защищается ВКР, обязательно.

8.4. Законченная и оформленная рукопись ВКР подписывается обучающимся, руководителем, рецензентом и вместе с письменным отзывом руководителя, рецензией и справкой о результатах проверки ВКР на наличие заимствований предоставляется заведующему кафедрой, который принимает решение о допуске обучающегося к защите и делает соответствующую запись на титульном листе работы.

8.5. Рукопись ВКР, справка о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

9. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

– проведение ИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими недостатков в физическом и (или) психологическом развитии либо нарушений здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленных заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящих к ограничению их жизнедеятельности, если это не создает трудностей для обучающихся;

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

– пользование необходимыми техническими средствами при прохождении обучающимися ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и др.).

9.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи им итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной

продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

– материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– материалы для сдачи итогового 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.6. Обучающийся-инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном

испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

10. Порядок работы апелляционных комиссий, подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации

9.1. Каждый обучающийся имеет право подать письменную апелляцию (приложение 10) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами оценки защиты ВКР.

9.2. Для рассмотрения апелляций по результатам ИА на основании распорядительного акта университета создаются апелляционные комиссии (по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой ОПОП, или по ряду направлений подготовки (специальностей), ОПОП).

9.3. Апелляционные комиссии действуют в течение одного календарного года.

9.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель и члены комиссии (не менее 3 человек) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в составы ИЭК.

Председателем апелляционной комиссии является ректор университета либо лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором (на основании распорядительного акта университета).

Планируемый состав апелляционной комиссии на очередной год руководители структурных подразделений (декан, директор) представляют в управление обеспечения качества образования университета вместе с планируемым составом ИЭК в виде служебных записок на бумажном и электронном носителях не позднее 20 ноября текущего учебного года.

9.5. На период проведения ИА для обеспечения работы апелляционной комиссии ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта университета) назначает секретарей указанных комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета, не входящих в составы ИЭК.

Секретарем апелляционной комиссии может являться один из ее членов (кроме председателя).

Секретарь доводит до сведения всех членов комиссии расписание работы апелляционной комиссии, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, оформляет протоколы заседаний апелляционной комиссии и передает их на хранение в архив.

9.6. Основной формой работы апелляционной комиссии являются заседания.

Заседания комиссии проводятся ее председателем. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей численности ее состава.

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

При подаче апелляции обучающийся оставляет в апелляционной комиссии свои контактные данные для оперативной связи комиссии с обучающимся (контактный телефон и (или) адрес электронной почты).

9.8. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также ВКР обучающегося, отзыв и рецензию (для уровней специалитета и магистратуры).

9.9. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссией не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи.

На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК по различным причинам. Также на заседание АК может быть приглашен один из преподавателей (профессор, доцент, старший преподаватель) выпускающей кафедры, профиль которой соответствует тематике ВКР обучающегося, подавшего апелляцию, с целью обеспечения объективности оценки ВКР по содержанию членами апелляционной комиссии.

9.10. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов состава членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение АК заносится в протокол (приложение 11) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, путём его приглашения в университет, посредством предоставленных им контактных данных, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе заседания апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания либо претензии по поводу оценки содержания ВКР и (или) доклада обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

9.11. В случае удовлетворения апелляции и ознакомления обучающегося с соответствующим решением апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней следующих со дня заседания комиссии, итоги итогового аттестационного

испытания подлежат аннулированию, на следующий рабочий день после ознакомления обучающегося с решением апелляционной комиссии, а протокол о рассмотрении апелляции передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

После этого обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание повторно на заседании ИЭК в сроки, устанавливаемые распорядительным актом университета, в присутствии председателя апелляционной комиссии и одного из её членов.

9.12. Апелляция по результатам повторно проведённого итогового аттестационного испытания не принимается. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.13. Апелляционные документы (заявление обучающегося в апелляционную комиссию и протокол апелляционной комиссии) прикрепляются к соответствующим протоколам заседаний ИЭК.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
07 мая 2018 года (протокол № 9)

**Кандидатуры
председателей итоговых экзаменационных комиссий на _____ год
факультета/института _____**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность, ученая степень, ученое звание	Место работы: кафедра (отдел), организация	Направление подготовки (специальность)		Количество выпускников, сроки работы ИЭК
				код	наименование	
1	2	3	4	5	6	7

Ректору
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
декана агрономического
факультета
Н. А. Шьюровой

служебная записка.

Для проведения итоговой аттестации выпускников агрономического факультета в 20__ году прошу Вас сформировать:

- итоговые экзаменационные комиссии по образовательным программам высшего образования и установить сроки прохождения итоговой аттестации в соответствии с приложением 1;
- апелляционные комиссии в соответствии с приложением 2.

дата

Декан
агрономического факультета

Н. А. Шьюрова

Агрономический факультет**35.03.04 Агрономия****Состав итоговой экзаменационной комиссии**

1. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, председатель;
2. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
3. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
4. и т. д.

Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, секретарь комиссии.

**Сроки проведения
защиты выпускных квалификационных работ:**

- по очной форме обучения: с ... по ...;
по заочной форме обучения: с ... по ...

Агрономический факультет**35.03.04 Агрономия****Состав апелляционной комиссии**

1. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, председатель;
2. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
3. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
4. и т.д.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова**

П Р И К А З

г. Саратов

№ _____

г. _____

**О итоговой аттестации
обучающихся по программам
высшего образования**

Для проведения итоговой аттестации обучающихся университета, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в 20__ году, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Сформировать итоговые экзаменационные комиссии и установить сроки проведения итоговой аттестации (приложение 1) по структурным подразделениям.
2. Создать апелляционные комиссии для рассмотрения апелляций по результатам проведения итоговой аттестации (приложение б).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе С.В. Ларионова.

Основание: графики учебного процесса на 20__/20__ учебный год по направлениям подготовки (специальностям) ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, список председателей итоговых экзаменационных комиссий на 20__ год от «__» _____ 20__ № __, утвержденный Департаментом научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Положение об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова», служебные записки руководителей структурных подразделений, реализующих образовательные программы.

Ректор

Н. И. Кузнецов

Приложение 1 к приказу № _____
от «__» _____ 20__ г.

Агрономический факультет

35.03.04 Агрономия

Состав итоговой экзаменационной комиссии

1. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, председатель комиссии;
2. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
3. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
4. и т. д.

Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, секретарь комиссии.

Сроки проведения защиты выпускных квалификационных работ:

- по очной форме обучения: с ... по ...;
по заочной форме обучения: с ... по ...
и т.д. по всем комиссиям

Приложение 6 к приказу № _____
от «__» _____ 20__ г.

Агрономический факультет

35.03.04 Агрономия

Состав апелляционной комиссии

1. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, председатель;
2. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
3. Ф.И.О. (полностью), занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, член комиссии;
4. и т.д.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова»

О Т Ч Е Т
о работе итоговой экзаменационной комиссии
по направлению подготовки
35.03.04 Агрономия
в 20____ году

Саратов 20____

Содержание

1. Качественный состав итоговой экзаменационной комиссии.....	
2. Итоговые аттестационные испытания.....	
3. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся.....	
4. Анализ тематики и результатов защиты выпускных квалификационных работ.....	
5. Сильные и слабые стороны подготовки обучающихся.....	
6. Выводы и предложения по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников.....	
Заключение.....	
Приложение.....	

Итоги проведения итогового экзамена

Направление подготовки (специальность)	Форма обучения	Допущено приказом к ГЭ, чел.	Получили отсрочку, чел.	Обязаны сдавать, чел.	Результаты ИА															
					Сдали ГЭ, чел.	получили оценку								Не явились	Средний балл					
						отлично		хорошо		удовлетворительно.		неудовлетворительно								
						чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%							
Итого																				

Председатель

И. О. Фамилия

Секретарь

И. О. Фамилия

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по направлению подготовки/специальности _____
(в случае если в составе ИА только защита ВКР)

Присутствовали:
 Председатель ИЭК _____
 Члены ИЭК: _____

Заслушали доклад по выпускной квалификационной работе обучающегося _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

на тему _____
 под руководством _____
 (Фамилия и Инициалы, ученая степень, ученое звание)

На защиту представлены материалы: _____
 (ВКР, отзыв руководителя, рецензия(-и) и др.)

Вопросы, заданные обучающемуся:
 1. _____
 2. _____
 3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____

Решение итоговой экзаменационной комиссии:
 1. Признать, что обучающийся защитил ВКР с оценкой _____
 2. Признать, что обучающийся прошел итоговую аттестацию.
 3. Присвоить обучающемуся квалификацию _____
 по направлению подготовки (специальности) _____
 (Код и наименование направления подготовки (специальности))
 4. Выдать диплом _____
 (образца, установленного университетом, с отличием)

Особые мнения членов итоговой экзаменационной комиссии: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося, публикации (или внедрения) результатов ВКР)

Председатель ИЭК _____
 _____ (подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь _____
 _____ (подпись) (Фамилия, инициалы)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по направлению подготовки/специальности _____
(в случае если в составе ИА только итоговый экзамен)

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

Рассмотрели ответы на вопросы итогового экзамена обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

На рассмотрение представлены материалы: _____

(ответы на вопросы, решение задачи и др.)

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____

Результат прохождения итогового экзамена обучающимся _____

(оценка)

Решение итоговой экзаменационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся прошел итоговую аттестацию.

3. Присвоить обучающемуся квалификацию _____
по направлению подготовки (специальности) _____

(Код и наименование направления подготовки (специальности))

4. Выдать диплом _____

(образца, установленного университетом, с отличием)

Особые мнения членов итоговой экзаменационной комиссии: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель ИЭК

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Секретарь

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по направлению подготовки/специальности _____
(в случае если в составе ИА и итоговый экзамен, и защита ВКР)

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

Заслушали доклад по выпускной квалификационной работе обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

на тему _____

под руководством _____

(Фамилия и Инициалы, ученая степень, ученое звание)

На защиту представлены материалы: _____

(ВКР, отзыв руководителя, рецензия(-и) и др.)

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____

Решение итоговой экзаменационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся защитил ВКР с оценкой _____

2. Особые мнения членов итоговой экзаменационной комиссии: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося, рекомендации публикации (или внедрения) результатов ВКР)

)

Председатель ИЭК

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Секретарь

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по направлению подготовки/специальности _____
(в случае если в составе ИА и итоговый экзамен, и защита ВКР)

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

Рассмотрели ответы на вопросы итогового экзамена обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

На рассмотрение представлены материалы: _____

(Ответы на вопросы, решение задачи и др.)

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____

Результат прохождения итогового экзамена обучающимся _____

(оценка)

Решение итоговой экзаменационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся сдал итоговый экзамен.

Особые мнения членов итоговой экзаменационной комиссии: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель ИЭК

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Секретарь

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
заседания итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по направлению подготовки/специальности _____
(в случае если в составе ИА и итоговый экзамен, и защита ВКР)
(ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ)

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

Рассмотрели результаты сдачи итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

На рассмотрение представлены материалы: _____

(Реквизиты протоколов по результатам сдачи итогового экзамена и защиты ВКР)

Решение итоговой экзаменационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся прошел итоговую аттестацию.

2. Присвоить обучающемуся квалификацию _____
по направлению подготовки (специальности) _____

(Код и наименование направления подготовки (специальности))

3. Выдать диплом _____
(образца, установленного университетом, с отличием)

Особые мнения членов итоговой экзаменационной комиссии: _____

Председатель ИЭК

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Секретарь

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

ООО «ТК Регион 164»

Ректору ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову

Рекомендуем утвердить тему выпускной квалификационной работы Дружинина Кирилла Сергеевича «Проект организации технического обслуживания автомобильного парка в ООО «ТК Регион 164», г. Саратов».

Совершенствование системы ТО автомобильного парка является для предприятия актуальной задачей, результаты проведённых исследований могут быть использованы в реальных производственных условиях.

Директор

А. М. Зотов

Ректору
 ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
 Н.И. Кузнецову
 обучающегося _____ курса
 группы _____
 направления подготовки / специальности

 направленность (профиль)

 Тел.: _____
 e-mail: _____

заявление.

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по тематике _____ кафедры «Наименование кафедры» на тему: «_____» и назначить руководителем ВКР _____.

Предполагаемый год защиты – _____.

С Положением об итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (уровни: бакалавриат, специалитет, магистратура) реализуемым в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, в том числе с порядком подачи апелляции по итогам итоговой аттестации (ИА), а также с программой ИА, в том числе с требованиями к ВКР и порядку их выполнения, критериями оценки результатов защиты ВКР, порядком размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе организации и проверки их на объем заимствования, методическими материалами для выполнения ВКР ознакомлен.

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ВКР	_____ / _____ / _____
	<i>подпись</i> / <i>И.О. Фамилия</i> / <i>дата</i>
Заведующий кафедрой	_____ / _____ / _____
	<i>подпись</i> / <i>И.О. Фамилия</i> / <i>дата</i>
Декан факультета	_____ / _____ / _____
	<i>подпись</i> / <i>И.О. Фамилия</i> / <i>дата</i>

Ректору
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
декана агрономического
факультета
Н. А. Шьуровой

служебная записка.

Прошу закрепить темы и руководителей для выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР) в 20____ году обучающимся по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя ВКР, должность
1.	Иванов Иван Иванович	Агробиологическая оценка продуктивности однолетних кормовых культур и их роль в развитии кормопроизводства Поволжья	Башинская О. С., доцент
2.	...		
3.	...		

Декан агрономического
факультета

Н. А. Шьурова

ОТЗЫВ

о работе *Фамилия Имя Отчество*
в период подготовки выпускной квалификационной работы
на тему: «*Тема ВКР*»

Примерная форма отзыва

Отзыв руководителя на ВКР характеризует работу по следующим направлениям:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;*
- полнота использования фактического материала и источников;*
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;*
- уровень самостоятельности обучающегося в принятии отдельных решений;*
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;*

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение: В целом, выпускная квалификационная работа *И.О. Фамилия* отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и **может быть рекомендована для защиты на заседании государственной экзаменационной комиссии.** Выпускная квалификационная работа *И.О. Фамилия* заслуживает оценки, а сам(а) *И.О. Фамилия* – присуждения квалификации «бакалавр/магистр» по направлению подготовки / специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки / специальности.*

Руководитель ВКР:

Фамилия Имя Отчество,
должность, кафедра
уч. степень, уч. звание

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Примечания:

- 1) В форму Отзыва включены все обязательные компоненты. Удалять какие-либо компоненты запрещено. Разрешается добавлять какую-либо информацию (на усмотрение разработчиков).

Председателю апелляционной
комиссии

обучающегося 4 курса группы
Б-А-401 направления
подготовки/специальности
35.03.04 Агрономия
профиль «Агрономия»
Иванова Ивана Ивановича
телефон: +7-999-888-77-66
e-mail: _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы/о несогласии с оценкой по итогам защиты выпускной квалификационной работы «___» _____ 20___ г.

Содержание претензии:

Подпись

Дата

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

**Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
 заседания апелляционной комиссии**

 (Код и наименование направления подготовки (специальности))

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Рассмотрели апелляционное заявление обучающегося (-йся) _____

 (фамилия, имя, отчество)

К заявлению прилагается протокол заседание ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также материалы, представленные обучающимся для прохождения ИА (ВКР, отзыв и рецензия (рецензии), ответы на вопросы и (или) решение задачи итогового экзамена и др.).

Решили:

Апелляцию отклонить / Апелляцию удовлетворить. Результат аттестационного испытания аннулировать.

Обучающемуся _____

 (Фамилия, имя, отчество)

предоставить возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки повторно.

Председатель ИЭК

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Члены комиссии

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

С решением апелляционной
 комиссии ознакомлен

_____/_____/_____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(Дата)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова

АГРОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от " ____ " _____ 2019 г. г. Саратов № _____

1. В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ утвердить следующие темы выпускных квалификационных работ на 20__ год:

Направление подготовки 35.03.04 Агронимия
Направленность (профиль) «Агронимия»

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Форма выполнения ВКР (индивидуальная, групповая)	Предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание, место работы)
1			<i>Иванов И.И., доцент, канд. с.-х. наук, кафедра «Растениеводство, селекция и генетика»</i>
2			
...			

Направление подготовки 35.03.04 «Агронимия»
Направленность (профиль) «Селекция и генетика сельскохозяйственных культур»

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Форма выполнения ВКР (индивидуальная, групповая)	Предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание, место работы)
1			<i>Иванов И.И., доцент, канд. с.-х. наук, кафедра «Растениеводство, селекция и генетика»</i>
2			
...			

Декан

Н.А. Шьюрова

Декану
 агрономического факультета
 Н. А. Шьуровой
 заведующей кафедрой
 «Ботаника, химия и экология»
 И. В. Сергеевой

служебная записка.

Прошу утвердить темы выпускных квалификационных работ (ВКР), а также формы их выполнения и предлагаемых руководителей для выполнения в 20__ году обучающимися по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия, направленность (профиль) «Защита растений»:

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Форма выполнения ВКР (индивидуальная, групповая)	Предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание, место работы)
1			<i>Иванов И.И., канд. биол. наук, доцент; доцент кафедры «Биология»</i>
2			
...			

Заведующая кафедрой
 «Ботаника, химия и экология»

И. В. Сергеева

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

ЖУРНАЛ
фиксации ознакомления обучающихся
с процедурой организации и проведения
государственной итоговой аттестации
(итоговой аттестации)

Учебный год
0000-0000

Направление подготовки (специальность)	Направленность (профиль)	Форма обучения
<i>00.00.00 Наименование направления подготовки</i>	<i>Наименование профиля (направленности)</i>	<i>Очная, очно-заочная, заочная</i>

НАЧАТ: «___» _____ Г.

ОКОНЧЕН: «___» _____ Г.

Лист
фиксации ознакомления обучающихся
направление подготовки – 00.00.00 Наименование направления подготовки,
направленность (профиль) – Наименование направленности (профиля)

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная (указать нужное)

№	Фамилия Имя Отчество обучающегося*	Ознакомлен:									
		с Положением о ГИА (ИА) обучающихся	подпись, дата	с программой ГИА (ИА), в том числе оценочными средствами	подпись, дата	с методическими материалами по выполнению и защите ВКР	подпись, дата	с перечнем предлагаемых для выполнения тем ВКР	подпись, дата	с предлагаемым руководителем работы (ФИО, должность, ученая степень, звание, место работы)	подпись, дата
1	Иванов Иван Иванович										

* - заполняется вручную

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

Наименование факультета (института)

Наименование кафедры

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на подготовку выпускной квалификационной работы (ВКР)

Обучающийся	Фамилия Имя Отчество
Направление подготовки / специальность	00.00.00 Наименование направления подготовки / специальности
Направленность (профиль)	Наименование направленности (профиля)
Тема ВКР	«Название темы ВКР» <i>Утверждена приказом по университету:</i> « ____ » _____ 20__ г., № _____
Срок сдачи законченной работы	« ____ » _____ 20__ г.

**Указываются пункты задания на выполнение ВКР в соответствии с
Методическими указаниями по выполнению ВКР:**

- 1.....
2.:
Введение
Раздел 1
- 1.1
- 1.2
- 1.3
-
- Раздел 2.*
- Раздел 3.*
- 3.1
- 3.2
- 3.3
- И т.д.*

Заключение
 Выводы
 Список источников литературы
 Приложения

3. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей, рисунков, схем, диаграмм, графиков, фото и т.п.):

1.
2.
3.

4. Рекомендуемая литература, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие материалы по теме ВКР:

1) Блинов, В.А. Общая биотехнология: курс лекций. В 2-х частях. Ч. 1 / В.А. Блинов. – Саратов, 2003. – 163 с.

2) Биотехнология получения и перспектива использования альтернативного кормового белка / А.С. Ковтунова и др. // Актуальная биотехнология. – 2015. – № 3 (14). – С. 102-104.

3)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г. (протокол № ____).

Руководитель выпускной квалификационной работы:

Уч. степень, уч. звание Фамилия Имя Отчество

 (подпись)

Задание принял к исполнению _____ /И.О. Фамилия/
 (подпись)

Примечания:

1) В форму Задания включены все обязательные компоненты. Удалять какие-либо компоненты запрещено. Разрешается добавлять какую-либо информацию (на усмотрение разработчиков).

2) Задание на подготовку ВКР оформляется в соответствии с Методическими указаниями для выполнения ВКР, разработанными по соответствующему направлению подготовки / специальности.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

Наименование факультета (института)

Наименование кафедры

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель ВКР
 _____ И.О. Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой
 _____ И.О. Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
 выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

Обучающийся	Фамилия Имя Отчество
Направление подготовки / специальность	00.00.00 Наименование направления подготовки / специальности
Направленность (профиль)	Наименование направленности / профиля
Тема ВКР	Указывается тема ВКР в соответствии с приказом

№ п/п	Наименование этапов выполнения ВКР	Срок выполнения этапов ВКР
1	Получение задания на подготовку ВКР	до «__» _____ 20__ г.
2	до «__» _____ 20__ г.
3	до «__» _____ 20__ г.
...	Проверка рукописи ВКР на объем неправомерного заимствования и необоснованного цитирования	до «__» _____ 20__ г.
...	Ознакомление с отзывом и рецензией (для магистратуры и специалитета)	до «__» _____ 20__ г. <i>не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР</i>
...	Передача ВКР, протокола проверки работы на объем заимствования, отзыва и рецензии в Государственную экзаменационную комиссию	до «__» _____ 20__ г. <i>не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР</i>

График составлен «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ /И.О. Фамилия/
 (подпись)

Примечания:

1) В форму Календарного графика включены все обязательные компоненты. Удалять какие-либо компоненты запрещено. Разрешается добавлять какую-либо информацию (на усмотрение разработчиков).

2) Календарный график выполнения ВКР в обязательном порядке размещается в личном кабинете обучающегося в ЭИОС

РЕЦЕНЗИЯ*
на выпускную квалификационную работу (ВКР)

Обучающийся	Фамилия Имя Отчество
Направление подготовки / специальность	00.00.00 Наименование направления подготовки / специальности
Направленность (профиль)	Наименование направленности (профиля)
Факультет	Наименование факультета
Кафедра	Наименование кафедры
Тема ВКР:	Указывается тема ВКР в соответствии с приказом

Оценка выпускной квалификационной работы

Рецензент характеризует работу по следующим направлениям:

- Актуальность темы ВКР
- Степень полноты обзора состояния вопроса, убедительность аргументации в определении цели и задач исследования
- Степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачам исследования
- Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов
- Качество обработки материалов
- Степень комплексности работы, применение в ней знаний общенаучных и профессиональных дисциплин
- Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения
- Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)
- Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту
- Обоснованность и доказательность выводов и предложений
- Теоретическая и практическая значимость выполненного исследования
- Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки: Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц.

Заключение:

Общая оценка ВКР: Фамилия И.О. (дается общая оценка работы) и заслуживает оценки.

Рецензент:

Фамилия Имя Отчество
должность, место работы

_____ (подпись)

М.П.

« _____ » _____ г.

* - рецензент указывается для магистратуры и специалитета (Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа)