


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТУЧКОВСКИЙ ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель студенческого  
совета филиала

 / К.А.Сергачев

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 О.М.Павлосюк

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала



А.В. Борисов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата в Тучковском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Рассмотрено на заседании общего собрания работников филиала

« 18 » 05 \_\_\_\_\_ 2017 г.

Протокол №  2

Тучково  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок и правила организации и проведения итоговой аттестации выпускников всех форм и уровней обучения Тучковского филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – филиал), и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 №636, Уставом Московского политехнического университета, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.2. Итоговая аттестация является обязательной и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

1.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск обучающегося к итоговой аттестации оформляется приказом.

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

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

## **2. Формы аттестационных испытаний**

2.1. К формам аттестационных испытаний обучающихся по программам бакалавриата относятся: итоговый экзамен (в письменной или устной форме); защита выпускной квалификационной работы. Перечень аттестационных испытаний по конкретной образовательной программе определяется филиалом на основании ФГОС ВО.

2.2. График заседаний экзаменационных комиссий и проведения консультаций с указанием даты, времени и аудитории утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основе представлений руководителей образовательных программ. Расписание заседаний экзаменационных комиссий утверждается не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения первого аттестационного испытания.

2.3. Все заседания экзаменационных комиссий проводятся в срок до 30 июня. Перерыв между отдельными аттестационными испытаниями должен быть не менее 7 календарных дней.

При выборе дат заседаний экзаменационных комиссий необходимо учитывать выходные дни и общегосударственные праздники. Рекомендуются одной комиссии заслушивать в день не более десяти выпускных квалификационных работ обучающихся. В особых случаях (когда численность

учебной группы составляет до 13 человек включительно) разрешается заслушивать всю группу на одном заседании. Если учебная группа состоит из 14 и более человек, то группа делится, а защиты выпускных квалификационных работ проводятся в разные дни.

Итоговый экзамен вне зависимости от численности группы проводится одновременно для всех обучающихся группы. Перед итоговыми экзаменами проводится консультирование обучающихся по вопросам утвержденной программы итоговых экзаменов.

2.4. Видом выпускной квалификационной работы является бакалаврская работа. Выпускная квалификационная работа может быть выполнена несколькими обучающимися одновременно. Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

2.5. Руководители образовательных программ разрабатывают:

программу итогового экзамена;

требования к выпускным квалификационным работам;

порядок использования обучающимися литературы на итоговом экзамене.

Закрепление за преподавателем обязанностей нормоконтролера выпускной квалификационной работы осуществляется на основе включения соответствующего вида учебной нагрузки в индивидуальный план.

2.6. Темы выпускных квалификационных работ определяются руководителями образовательных программ и утверждаются приказом директора филиала. По письменному заявлению, обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном руководителем образовательной программы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Перечень возможных тем доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

2.7. Для подготовки выпускных квалификационных работ обучающемуся (обучающимся) назначается руководитель. Назначение руководителей выпускной квалификационной работы осуществляется приказом директора филиала.

2.8. Сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются графиком учебного процесса.

2.9. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения филиала или его структурного подразделения и начинается с проведения итогового(-ых) экзамена(-ов) (в случае их отсутствия – с защиты выпускной квалификационной работы).

### **3. Экзаменационные комиссии**

3.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.2. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в филиале, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля или ведущих специалистов (представителей работодателей соответствующей отрасли).

3.3. Председатели экзаменационных комиссий утверждаются ректором университета по представлению филиала.

3.4. Председатели экзаменационных комиссий утверждаются не позднее 31 декабря текущего года на следующий календарный год.

3.5. После утверждения председателей экзаменационных комиссий для проведения итоговой аттестации, приказом директора филиала формируются экзаменационная комиссия. Экзаменационные комиссии могут формироваться:

по каждой специальности и направлению подготовки;

по каждой образовательной программе;

по ряду специальностей и направлений подготовки;

по ряду образовательных программ.

3.6. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим положением, соответствующими ФГОС ВО в части, касающейся требований к итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой филиалом на основе ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений.

3.7. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО;

принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, установленного образца;

разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.8. Экзаменационная комиссия формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников филиала, а также лиц, приглашаемых из профильных сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций – представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных учреждений, не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

Максимальный численный состав экзаменационных комиссий для проведения итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы устанавливается нормами времени для расчета объема учебной работы.

Минимальный численный состав экзаменационных комиссий не может быть меньше пяти человек.

При формировании состава экзаменационных комиссий необходимо обеспечить, чтобы число приглашенных из профильных сторонних организаций составляло не менее 50% от общего численного состава экзаменационных комиссий. Одним из членов экзаменационных комиссий председатель назначает своим заместителем.

Экзаменационная комиссия действуют в течение одного календарного года.

3.9. На период проведения всех аттестационных испытаний для обеспечения работы экзаменационных комиссий по согласованию с председателем экзаменационной комиссии приказом директора назначаются секретари (секретарь) из числа профессорско-преподавательского состава, административных или научных работников филиала, которые не являются членами экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационных комиссий и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. Порядок проведения аттестационных испытаний разрабатывается филиалом на основании настоящего положения и доводится до сведения обучающихся всех форм обучения (Приложение 1).

4.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с настоящим положением. В процессе защиты выпускных квалификационных работ члены экзаменационных комиссий должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы.

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

4.4. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (критерии оценок представлены в приложении 2). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы и итоговых экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена.

4.5. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы сшиваются в отдельные книги. В протокол заседания вносятся:

мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе аттестационного испытания;

перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них;

недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии, на котором осуществлялась защита выпускной квалификационной работы, указывается квалификация, присваиваемая обучающемуся. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранятся в архиве филиала.

4.6. Отчеты о работе экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию образовательной программы и образовательного процесса в Тучковском филиале Московского политехнического университета представляются директору филиала после завершения итоговой аттестации. Примерное содержание отчета председателя экзаменационной комиссии представлено в приложении 3.

4.7. При успешном прохождении итоговой аттестации обучающимся приказом присваивается квалификация на основании протоколов экзаменационных комиссий и выдается документ об образовании.

4.8. Обучающимся после прохождения итоговой аттестации предоставляются (по их заявлению) каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы. По окончании каникул производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4.9. Лицам, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из университета, но не позднее шести месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий причину отсутствия. Лицо, не прошедшее одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

4.10. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае обучающиеся отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанные лица по их заявлению восстанавливаются в университет на период не менее периода, предусмотренного учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. Указанные лица могут повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

4.11. При восстановлении в университет для прохождения повторной итоговой аттестации обучающемуся может быть изменена тема выпускной квалификационной работы.

4.12. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию, порядок которой устанавливается локальным нормативным актом университета.

## **5. Особенности проведения аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья аттестационные испытания проводятся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. Материально-технические условия в месте проведения итоговой аттестации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

6.3. При проведении аттестационных испытаний для инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований.

6.3.1. Проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает

трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации.

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

6.3.3. Пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

6.4. Продолжительность аттестационного испытания по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения аттестационного испытания, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответствующего аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, но не более чем:

на 90 минут в день (для сдачи итогового экзамена в письменной форме);

на 20 минут (для сдачи итогового экзамена в устной форме);

на 15 минут (для выступления при защите выпускной квалификационной работы).

6.5. При проведении аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

6.5.1. Для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

6.5.2. Для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом.

6.5.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелым нарушением речи:

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

по желанию обучающихся аттестационные испытания могут проводиться в письменной форме.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).



**Порядок проведения аттестационных испытаний****1. Председатель экзаменационной комиссии:**

руководит работой комиссии, контролирует соблюдение расписания итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ и ежедневную готовность членов экзаменационной комиссии к работе;

участвует в работе экзаменационной комиссии;

рассматривает заявления или жалобы обучающихся по вопросам приема итоговых экзаменов или защиты выпускной квалификационной работы.

**2. Порядок организации и проведения итогового экзамена.**

2.1. Председатель экзаменационной комиссии (или по его поручению секретарь экзаменационной комиссии) перед началом итогового экзамена получает у руководителя образовательной программы:

экзаменационные вопросы (задания) и экзаменационные билеты на отдельных бланках;

программу итогового экзамена по учебным дисциплинам или программу итогового междисциплинарного экзамена;

сведения на каждого выпускника с оценками для внесения в приложение к диплому и список экзаменуемых в этот день.

Могут быть представлены другие документы, характеризующие общественную и научную деятельность выпускника.

2.2. Председатель экзаменационной комиссии или его заместитель проверяет готовность помещения для приема итогового экзамена, наличие наглядных пособий и справочных материалов и их соответствие утвержденному перечню, раскладывает на отдельном столе экзаменационные билеты.

2.3. В установленное время председатель экзаменационной комиссии (заместитель председателя) проверяет прибытие экзаменуемой группы для сдачи итогового экзамена, дает необходимые указания и приглашает экзаменуемых в помещение для приема итогового экзамена. Перед началом проведения итогового экзамена председатель экзаменационной комиссии обязан ознакомить обучающихся с процедурой и правилами проведения экзамена.

2.4. Обучающийся, вошедший в аудиторию для сдачи итогового экзамена, называет свою фамилию, берет билет, называет его номер, читает вопросы или задание билета и при необходимости уточняет их содержание у членов экзаменационной комиссии, получает лист бумаги для черновых записей со штампом (или грифом) и готовится к ответу за отдельным рабочим местом. На подготовку обучающемуся предоставляется не менее 30 минут. С разрешения членов экзаменационной комиссии он может пользоваться справочным материалом, который можно использовать на итоговом экзамене в соответствии с утвержденным перечнем. Не допускается использовать на итоговом экзамене справочный материал, принесенный обучающимся, а также средства связи.

2.5. При проведении итоговых экзаменов в письменной форме обучающиеся одной группы готовятся одновременно в одном помещении.

2.6. После ответа экзаменуемый сдает черновые записи, билет и с разрешения председателя экзаменационной комиссии выходит из помещения, после чего для сдачи итогового экзамена в аудиторию приглашаются в очередном порядке другие обучающиеся.

2.7. Члены экзаменационной комиссии имеют право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы в объеме программы учебной дисциплины, вынесенной на итоговый экзамен.

2.8. При определении оценки обучающемуся по итоговому экзамену экзаменационная комиссия руководствуется «Критериями оценок знаний обучающихся при сдаче итогового экзамена по дисциплине (междисциплинарного экзамена)» (Приложение 2).

2.9. На итоговом экзамене, кроме членов экзаменационной комиссии, имеют право присутствовать директор филиала, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий центром по работе со студентами, заведующий центром образовательных программ. Другие лица могут присутствовать только с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

3. Порядок организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы.

3.1. Выпускные квалификационные работы с письменным отзывом руководителя, заключением руководителя образовательной программы о допуске к защите представляются комиссии по защите выпускной квалификационной работы. Могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы: печатные статьи или документы, указывающие на практическое использование работы.

3.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии, на котором могут присутствовать обучающиеся, преподаватели филиала и другие заинтересованные лица.

3.3. Перед защитой в специально подготовленном помещении на щитах (стендах) вывешиваются схемы и чертежи к выпускной квалификационной работе обучающихся и (или) создаются условия для представления выпускной квалификационной работы в форме компьютерной презентации. Выпускная квалификационная работа, письменный отзыв руководителя, проект приложения к диплому с полученными оценками по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, учебной и производственной практикам находятся на столе у председателя экзаменационной комиссии.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии предоставляет слово секретарю комиссии для краткой характеристики обучающегося (фамилия, имя, отчество, номер приказа о допуске его к итоговой аттестации, успеваемость, где и кем работает, представляет руководителя, если он присутствуют на защите).

3.5. Председатель экзаменационной комиссии спрашивает мнение обучающегося по количеству времени, которое тому необходимо для доклада (если оно в пределах до 10 минут, то обучающемуся предоставляется слово для доклада).

3.6. Обучающийся, используя свой иллюстративный материал, докладывает о разработанной им теме с обоснованием ее актуальности, теоретическим обоснованием основных положений и выводов, а также о результатах экспериментальных исследований. Доклад обучающегося прерывать не рекомендуется.

3.7. Члены экзаменационной комиссии после доклада обучающегося задают вопросы по теме выпускной квалификационной работы. Очередной вопрос задается после получения ответа на ранее поставленный или сразу задаются все вопросы (по желанию обучающегося). При подготовке обучающегося к ответам

на заданные вопросы допускается использование материала выпускной квалификационной работы, а также учебных пособий, которые разрешено иметь на защите. Все вопросы заносятся в протокол секретарем комиссии с указанием фамилий и инициалов лица, задавшего вопрос.

3.8. После ответов обучающегося, секретарь экзаменационной комиссии зачитывает отзыв руководителя (или основные выводы из отзыва). Вместо зачитывания отзыва председатель экзаменационной комиссии может предоставить слово научному руководителю для выступления, если он присутствует на защите.

3.9. По окончании защиты обучающемуся (по его желанию или в случае возникновения спорных положений) предоставляется возможность дать пояснения по замечаниям в отзывах научного руководителя (возможна дискуссия).

3.10. Наглядное сопровождение доклада предполагает наличие плакатов (примерного формата А1) и (или) слайдов презентации, содержащих основополагающие чертежи, схемы, диаграммы, формулы и т.п. по выпускной квалификационной работе. Оформление должно обеспечивать читаемость содержания плаката или слайда с расстояния 3-5 метров. Каждый плакат должен быть подписан автором и руководителем (в правом нижнем углу). При защите выпускной квалификационной работы вместо плакатов и слайдов (или наряду с ними) разрешается использовать фотографии, видеоматериалы, аудиоматериалы, диапроектор, компьютер и иные современные средства презентации материалов. Сопровождение доклада техническими и наглядными средствами способствует повышению итоговой оценки.

4. Обсуждение результатов итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы в отношении каждого обучающегося производится на закрытом заседании экзаменационной комиссии. При необходимости, в том числе для разрешения спорных вопросов, на обсуждение могут быть приглашены руководитель выпускной квалификационной работы и руководитель образовательной программы, по дисциплине которой принимается итоговый экзамен, а с разрешения председателя экзаменационной комиссии – специалисты других экзаменационных комиссий.

5. Решение об оценке принимается голосованием, в котором принимает участие только состав данной экзаменационной комиссии, простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии становится решающим. При определении оценки обучающемуся по защите выпускной квалификационной работы экзаменационная комиссия руководствуется «Критериями оценок знаний студентов по защите выпускной квалификационной работы» (приложение 2).

6. Результаты сдачи итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии, который составляется на каждого обучающегося. Особые мнения членов комиссии, высказанные при обсуждении выпускной квалификационной работы или выставлении оценки обучающемуся за сдачу итогового экзамена, а также рекомендации по практическому использованию выпускной квалификационной работы заносятся в протокол.

7. Секретарь комиссии оформляет протоколы заседания экзаменационной комиссии в день защиты выпускной квалификационной работы или сдачи итогового экзамена (итогового междисциплинарного экзамена). Протоколы

заседания экзаменационной комиссии после сдачи итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы утверждаются председателем экзаменационной комиссии в день проведения аттестационного испытания.

8. В случаях, если оценка обучающемуся была принята с занесением в протокол особого мнения члена комиссии, председатель экзаменационной комиссии обязан рассмотреть спорные вопросы, привлекая, при необходимости, специалистов из состава экзаменационной комиссии или из числа профессорско-преподавательского состава филиала, и принять окончательное решение до объявления оценки обучающемуся.

9. Результаты сдачи устного итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы объявляются обучающимся в день сдачи. Результаты письменного итогового экзамена объявляются обучающимся в день сдачи экзамена или на следующий день. Председатель экзаменационной комиссии объявляет оценку каждому обучающемуся в присутствии всей группы.

10. После сдачи всеми обучающимися итогового экзамена по учебной дисциплине и (или) защиты всех выпускных квалификационных работ председатель экзаменационной комиссии проводит совместное заседание экзаменационной комиссии с руководителем образовательной программы, на котором подводит итоги сдачи итогового экзамена (защиты), отмечает положительные стороны и недостатки в подготовке выпускников, дает заключение о соответствии учебных программ современным требованиям подготовки специалистов, а также по другим вопросам, касающимся совершенствования учебного процесса в филиале.

11. Председатель и члены экзаменационной комиссии должны проявлять высокую объективность и требовательность, поддерживать деловую спокойную обстановку на экзамене и защите, не допускать послаблений в оценке знаний выпускников, решительно пресекать попытки оказать влияние на членов экзаменационной комиссии с целью завышения (занижения) оценок или упрощения (усложнения) условий проведения итоговой аттестации.

12. Жалобы обучающихся по вопросам проведения итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ председатель экзаменационной комиссии рассматривает лично и принимает по ним решения до окончания работы комиссии в филиале.

### **Критерии оценок знаний обучающихся при сдаче итогового экзамена по дисциплине (междисциплинарного экзамена)**

«Отлично» - если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь материал, включенный в программу итогового экзамена, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с практикой в соответствующей предметной области, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями (при их наличии), правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» - если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий (при их наличии).

«Удовлетворительно» - если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий (при их наличии).

«Неудовлетворительно» - если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи (при их наличии).

### **Критерии оценок знаний обучающихся по защите выпускной квалификационной работы**

«Отлично» - работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, отличается определенной новизной; глубоко и всесторонне раскрыта исследуемая проблема; собран, обобщен и проанализирован весь необходимый и обусловленный темой работы нормативно-правой и монографический материал, на основе которого сделаны аргументированные теоретические выводы; умело и творчески теоретические положения увязаны с практическими вопросами, даны практические рекомендации, вытекающие из исследуемого вопроса; дан анализ различных взглядов по исследуемой проблематике (если оно необходимо по теме работы); составлена достаточно полная библиография; на защите выпускной квалификационной работы обучающийся показал глубокие и всесторонние знания исследуемой проблемы, умение вести научную дискуссию; свободно владеет профессиональной терминологией, обладает культурой речи, знает нормативно-правовые акты и научную литературу по теме и смежным проблемам.

«Хорошо» - раскрыта исследуемая проблема с использованием нормативно-правовых актов и монографической литературы; отдельные вопросы изложены самостоятельно, но без глубокого творческого обоснования; имеют место неточности при освещении вопросов темы; в процессе защиты выпускной квалификационной работы допущены неполные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии.

«Удовлетворительно» - исследуемая проблема раскрыта в основном правильно; в работе не использован весь необходимый для освещения темы нормативно-правовой и иной материал, а также научная литература; допущено

поверхностное изложение отдельных вопросов темы; на защите выпускной квалификационной работы обучающийся недостаточно полно изложил основные положения, испытывал затруднения в изложении материала и ответах на вопросы членов комиссии.

«Неудовлетворительно» - работа содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений; носит откровенно компилятивный характер; на защите выпускной квалификационной работы обучающийся показал слабые поверхностные знания по исследуемой теме.

## Примерное содержание отчета председателя экзаменационной комиссии

1. Отчет председателя экзаменационной комиссии оформляется после всех видов аттестационных испытаний по каждой образовательной программе высшего образования.

2. Отчет председателя экзаменационной комиссии должен содержать анализ:

качественного состава экзаменационной комиссии;

аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по образовательной программе;

результатов итоговой аттестации по образовательной программе (количество принятых к защите выпускных квалификационных работ, количество защищенных выпускных квалификационных работ, распределения оценок по типам, количество выпускных квалификационных работ, выполненных по темам, предложенным обучающимися, по заявкам предприятий, в области фундаментальных и поисковых научных исследований, количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных к опубликованию, к внедрению, внедренных; количество дипломов с отличием);

выполнения руководителем образовательной программы требований учебных планов и программ, их соответствие федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования;

работы руководителя образовательной программы по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, повышению качества подготовки выпускников;

актуальность, качество выполнения разделов выпускной квалификационной работы, в том числе выполняемых в подразделениях, привлекаемых для подготовки работы;

качественной характеристики ответов выпускников (знание программного материала, научный и общий кругозор, умение объяснять факты данной учебной дисциплины с точки зрения ее новейших достижений, способность привлекать материалы смежных дисциплин и связывать теоретические вопросы с практикой, умение анализировать и обобщать факты, делать выводы, степень самостоятельности в суждениях и овладения практическими навыками, умениями);

выпускных квалификационных работ (актуальность тематики, качество, организация защиты);

причин недостатков в знаниях выпускников и возможных путей их устранения;

укомплектованности филиала руководящим, профессорско-преподавательским составом, его состава и работы по повышению их квалификации;

состояния учебно-материальной базы и ее соответствия требованиям подготовки специалистов соответствующего направления подготовки;

степени выполнения филиалом рекомендаций и указаний экзаменационной комиссии предыдущего года.

В отчете могут быть отражены и другие вопросы.

3. Отчет подписывается председателем экзаменационной комиссией, либо его заместителем (при отсутствии председателя).

4. С отчетом председателя экзаменационной комиссии должны ознакомиться руководитель образовательной программы и заведующий центром по работе со студентами, о чем на отчете делается запись: «Ознакомлены: руководитель образовательной программы (название образовательной программы, подпись, расшифровка подписи), заведующий центром по работе со студентами (подпись, расшифровка подписи)».

5. Отчеты экзаменационных комиссий в пятидневный срок после окончания итоговых экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы предоставляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6. Отчет председателя экзаменационной комиссии составляется в двух экземплярах.

7. Отчет о работе экзаменационной комиссии докладывается на ученом совете филиала.