

	Министерство просвещения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»
П-2-64-12-25	Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности
	ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

_____ Е.А. Нижник
«15» декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
 ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
 В ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»**

П-2-64-12-25

Армавир, 2025 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	Заместитель начальника управления академической политики и контроля	О.А. Асланова	
	И.о. начальника управления академической политики и контроля	Н.Ю. Пинкус	
Согласовано	Проректор по образовательной деятельности	Е.В. Субботина	
	Начальник управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола	Е.Н. Добрынина	
	Ученый секретарь ученого совета	В.Е. Гладченко	
	Специалист отдела управления делами	А.В. Никонова	
Рассмотрено ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» общероссийского Профсоюза образования		Протокол № 14 от «02» декабря 2025 г.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 4 от «27» ноября 2025 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 4 от «28» ноября 2025 г.	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол №18 от «15» декабря 2025 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№64 от «15» декабря 2025 г.	
			Стр. 1 из 75

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее соответственно – университет, образовательные программы), устанавливает процедуру организации и проведения университетом государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ»;

- иными локальными актами университета.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (федерального образовательного стандарта) (далее – стандарт).

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

2.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется факультетами, входящими в состав университета.

2.4. Факультеты используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

2.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся в других образовательных организациях по не имеющей государственной

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 2 из 75
--------------	---	--------------

ной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2.8. Государственная итоговая аттестация обучающихся университета проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

2.9. Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации определяются образовательной программой с учетом требований, установленных соответствующим стандартом (при наличии таких требований).

2.10. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Устная или письменная форма проведения определяется соответствующей программой государственной итоговой аттестации.

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

Требования к выпускным квалификационным работам, порядок их выполнения и критерии оценивания определяются в разделе 5 настоящего Положения и отражаются в программах государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

2.12. Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются университетом в соответствии со стандартом.

2.13. Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы. Дни проведения государственных аттестационных испытаний определяются в соответствии с п. 2.33 настоящего Положения.

2.14. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.15. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.16. В исключительных случаях (режим карантина, самоизоляции, введенные в соответствии с нормативными или распорядительными актами Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора Краснодарского края, в иных форс-мажорных ситуациях) по решению ученого совета университета государственные аттестационные испытания в ходе государственной итоговой аттестации могут быть проведены с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (в дистанционном онлайн-режиме) с соблюдением процедуры идентификации личности обучающихся.

Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с приме-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 75
--------------	---	--------------

нием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в разделе 7 настоящего Положения. В указанном разделе определяется, в том числе, порядок обеспечения идентификации личности обучающихся при проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и порядок обеспечения контроля соблюдения установленных требований.

2.17. Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

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

Апелляционная и государственная экзаменационная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Регламент работы комиссий определен в разделах 4, 9 настоящего Положения.

2.18. Комиссии создаются в университете по каждой образовательной программе.

2.19. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, учредителем университета по представлению университета 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.

2.20. Составы комиссий утверждаются ректором университета (уполномоченным лицом) не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

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

2.23. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (или иных организаций) и (или) к научным работникам университета (или иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

2.24. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.25. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 4 из 75
--------------	---	--------------

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

2.26. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и деканом факультета. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

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

2.27. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные проректором по образовательной деятельности, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (*Приложение 21*).

Программа государственной итоговой аттестации по конкретной основной профессиональной образовательной программе разрабатывается соответствующей кафедрой, рассматривается по представлению кафедры на заседании Ученого совета факультета и утверждается проректором по образовательной деятельности не менее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации в обязательном порядке должна содержать оценочные материалы, сформированные в соответствии с требованиями к таким материалам, установленными в локальном нормативном акте университета. Макет программы приводится в *Приложении 1*.

2.28. Государственный экзамен проводится по утвержденной проректором по образовательной деятельности программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

2.29. Перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно по представлению кафедры рассматривается на заседании Ученого совета факультета, а затем утверждается деканом факультета. Названный перечень доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (*Приложение 21*).

2.30. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденного перечня.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 5 из 75
--------------	---	--------------

щих выпускную квалификационную работу совместно) декан факультета может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, на основании заключения кафедры. Соответствующее разрешение оформляется распоряжением по факультету.

2.31. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора университета (уполномоченного лица) не позднее чем за 6 месяцев до защиты ВКР закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты). Макет приказа приводится в *Приложении 3*.

Руководитель ВКР:

выдает студенту задание на ВКР (*Приложение 5*);

рекомендует студенту литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;

проводит консультации в соответствии с планом-графиком, утверждаемым заведующим кафедрой (*Приложение 6*);

проверяет выполнение выпускной квалификационной работы (по частям и в целом);

Консультант ВКР:

формулирует задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;

определяет структуру соответствующего раздела ВКР;

оказывает необходимую консультационную помощь студенту при выполнении соответствующего раздела ВКР;

проверяет выполнение соответствующего раздела ВКР;

проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой.

2.32. В случае необходимости изменения темы ВКР или смены руководителя декан факультета на основании представления заведующего кафедрой вносит проректору по образовательной деятельности предложение о проведении необходимых изменений, но не позднее, чем за 30 календарных дней до защиты ВКР. Соответствующие изменения оформляются приказом ректора университета (уполномоченного лица).

2.33. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора университета (уполномоченного лица) утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ (*Приложения 21, 22*).

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

2.34. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) (*Приложение 8*). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период под-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 6 из 75
--------------	---	--------------

готовки выпускной квалификационной работы.

2.35. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется кафедрой университета одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) (*Приложение 9*).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается также кафедрой.

2.36. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы (*Приложение 21*).

2.37. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы (*Приложение 23*).

2.38. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются организацией в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований определяются в разделе 6 настоящего Положения.

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

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

2.40. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых определен в пункте 8 настоящего Положения, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в университет (в деканат факультета) документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

2.41. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчис-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 7 из 75
--------------	---	--------------

ляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.42. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

2.43. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора университета (уполномоченного лица) ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ

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

3.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющихся инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

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

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

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

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

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном эк-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 8 из 75
--------------	---	--------------

замене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

3.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья факультет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного 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:

- задания и иные материалы для сдачи государственного 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 государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

3.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. Для рассмотрения апелляций в университете создаются апелляционные ко-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 9 из 75
--------------	---	--------------

миссии по каждой образовательной программе, составы комиссий утверждаются ректором университета (уполномоченным лицом) не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

4.2. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

4.4. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (*Приложения 14, 15*).

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося (*Приложение 24*).

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений (*Приложение 16 (Форма протокола)*):

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки в сроки, установленные приказом ректора университета (уполномоченного лица).

4.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений (*Приложение 17 (Форма протокола)*):

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 10 из 75
--------------	---	---------------

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

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

4.10. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

4.11. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1. Организация деятельности по подготовке выпускной квалификационной работы

5.1.1. Кафедра, осуществляющая выпуск по образовательной программе по соответствующему направлению подготовки в соответствии с направленностью (профилем), ежегодно разрабатывает тематику и определяет руководителей ВКР, а также при необходимости консультантов, создает необходимые условия для работы обучающихся.

5.1.2. При разработке тематики ВКР следует руководствоваться следующим:

- тема должна быть нацелена на виды профессиональной деятельности выпускника, указанные в образовательной программе в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и технологии;
- учитывать интересы и потребности тех учреждений, предприятий и организаций, на материалах которых выполняется ВКР.

5.1.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется и по представлению кафедры рассматривается на заседании Ученого совета факультета, а затем утверждается деканом факультета. Названный перечень доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Темы ВКР должны учитывать направленность (профиль) образовательной программы.

5.1.4. При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций-работодателей, оформленные на официальном бланке организации-работодателя и содержащие обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам.

5.1.5. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденного перечня.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) декан факультета может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, на основании заключения кафедры. Соответствующее разрешение оформляется распоряжением по факультету.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 11 из 75
--------------	---	---------------

5.1.6. Обучающиеся также могут предложить свою тему ВКР, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, установленных образовательной программой.

5.1.7. Для выбора темы ВКР обучающийся подает заявление (форма заявления приведена в *Приложении № 2*).

5.1.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора университета (уполномоченного лица) не позднее чем за 6 месяцев до защиты ВКР закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты).

Руководитель ВКР:

- выдает студенту задание на ВКР (*Приложение № 5*);
- рекомендует студенту литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой;
- проверяет выполнение выпускной квалификационной работы (по частям и в целом).

Консультант ВКР:

- формулирует задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определяет структуру соответствующего раздела ВКР;
- оказывает необходимую консультационную помощь студенту при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверяет выполнение соответствующего раздела ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой.

5.1.9. В случае необходимости изменения темы ВКР или смены руководителя декан факультета на основании представления заведующего кафедрой вносит проректору по образовательной деятельности предложение о проведении необходимых изменений, но не позднее чем за 30 календарных дней до защиты ВКР. Соответствующие изменения оформляются приказом ректора университета (уполномоченного лица).

5.1.10. Структурное подразделение формирует планы-графики подготовки ВКР (пример плана-графика подготовки ВКР приведен в *Приложении № 6*).

5.2. Порядок выбора и закрепления темы выпускной квалификационной работы, предложенной обучающимся (обучающимися)

5.2.1. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) декан факультета может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности, на основании заключения кафедры (*приложение 2*). Соответствующее разрешение оформляется распоряжением по факультету.

5.2.2. При определении тематики будущего исследования выпускнику необходимо пользоваться следующими принципами:

- возможным направлением исследования должна быть область, не получившая достаточного освещения в научной литературе;
- в основе определения общего направления предстоящей работы должны ле-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 12 из 75
--------------	---	---------------

жать сформировавшиеся мировоззрение и научные предпочтения самого выпускника;

- началом в определении исследовательского направления могут служить результаты успешно выполненных работ (курсовых, конкурсных), подготовленных статей, тезисов и других материалов, повлиявших в конечном итоге на формирование общего мировоззрения и научного интереса выпускника;

- усилия необходимо направить на исследование наиболее актуальных аспектов своей будущей профессиональной деятельности;

- необходимо помнить, что свобода выбора темы может быть ограничена, когда изменение ее формулировки по смысловому значению оказалось за пределами границ профессиональной деятельности.

5.2.3. Выпускник должен подготовить в письменном виде обоснование и примерный план (структуру) предстоящей работы, с отражением следующих элементов:

- новизна темы исследования;

- актуальность темы, ее соответствие современному состоянию и перспективам развития науки и практики;

- степень разработанности темы и освещенности ее в литературе;

- наличие публикаций по исследуемой проблеме;

- возможность получения необходимого практического материала в процессе подготовки работы;

- интересы и потребности органа или организации, на материалах которых выполняется работа;

- возможностью проявления способностей студента как исследователя.

5.2.4. Заявление и примерный план (структуру) предстоящей работы выпускник представляет на заседание кафедры, где принимается окончательное решение об утверждении темы ВКР.

5.2.5. Тема выпускной квалификационной работы, предложенной обучающимся (обучающимся) по предоставлению кафедры рассматривается на заседании Ученого совета факультета, а затем утверждается деканом факультета.

5.3. Требования к выпускной квалификационной работе

Требования к содержанию ВКР

5.3.1. Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим общим требованиям:

- соответствовать утвержденной теме;

- содержать результаты, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу в определенной области науки и (или) практики;

- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;

- выполняться с использованием современных методов и моделей, а при необходимости с привлечением специальных пакетов компьютерных программ;

- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы может быть использован графический материал (таблицы, иллюстрации и пр.).

5.3.2. При выполнении и защите ВКР выпускник должен продемонстрировать соответствие своей теоретической и практической подготовки требованиям ФГОС ВО:

- знание и понимание теоретических проблем по теме ВКР;

- владение современными методами поиска, обработки и использования информации в работе;

- владение методами учебно-исследовательской деятельности, включая:

- 1) изучение и анализ источников и литературы;

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 13 из 75
--------------	---	---------------

- 2) умение ставить и решать исследовательские задачи по теме ВКР;
- 3) умение делать выводы теоретического и (или) практического характера на основании полученных результатов;
- 4) умение организовать и провести эксперимент (опыт);
- 5) умение планировать собственную деятельность по выполнению ВКР;
- 6) владение культурой мышления, способами правильного изложения и оформления полученных результатов в устной и письменной форме.

5.3.3. Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением документов, материалов практики, графиков, таблиц, чертежей, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание ВКР.

5.3.4. Содержание выпускной квалификационной работы студента магистратуры предусматривает:

- получение новых результатов, имеющих элементы научной новизны в теоретических и (или) экспериментальных результатах, прикладное или научно-методическое значение в сфере профессиональной деятельности;
- апробацию полученных результатов и выводов в виде докладов на научных конференциях или подготовленных публикаций в научных журналах и сборниках (при наличии).

Требования к объему ВКР

5.3.5. Объем выпускной квалификационной работы должен учитывать специфику направления подготовки и может варьироваться.

Рекомендуемым является объем ВКР без приложений для студентов бакалавриата 60-70 страниц печатного текста.

Примерный объем ВКР студента магистратуры без приложений составляет 70-90 страниц печатного текста.

5.3.6. Объем графического и иллюстрированного материала согласовывается обучающимся с руководителем ВКР.

Требования к структуре ВКР

5.3.7. Материалы выпускной квалификационной работы должны состоять из структурных элементов, расположенных в следующем порядке:

- титульный лист;
- лист задания;
- план-график подготовки выпускной квалификационной работы;
- заключение кафедры (*Приложение № 7*);
- содержание (оглавление) - перечень основных частей работы с указанием номеров страниц, на которых их помещают;
- текст ВКР, включающий: введение; основную часть (главы, параграфы, пункты, подпункты); заключение; список использованных источников;
- приложения;
- вспомогательные указатели и другие дополнительные материалы (при необходимости).

Все элементы вшиваются в работу в вышеперечисленной последовательности.

После приложений (в самом конце) в выпускную квалификационную работу вшиваются файлы, в которые впоследствии вкладываются отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР (обязательно), рецензия (при наличии), справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования в системе «ВКР-СМАРТ».

5.3.8. Описание структурных элементов ВКР:

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с *Приложением № 4*.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 14 из 75
--------------	---	---------------

Содержание - перечень основных частей ВКР.

В зависимости от вида ВКР введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; научная новизна (обязательна для программ магистратуры); теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; положения, выносимые на защиту (обязательны для программ магистратуры); апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии); данные о внедрении результатов исследования (при необходимости, обусловленной спецификой направленности (профиля)).

Требования к основной части ВКР устанавливаются программой государственной итоговой аттестации.

В заключении подводятся итоги ВКР, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу.

В приложения включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

5.3.9. ВКР, предоставляемая на защиту, должна быть переплетена (сброшюрована).

5.3.10. Требования к оформлению ВКР приведены в *Приложении № 10*.

5.4. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

5.4.1. С целью осуществления подготовки обучающихся к защите ВКР по решению структурного подразделения может проводиться предварительная защита ВКР. Предварительная защита ВКР проводится в порядке, самостоятельно установленным структурным подразделением.

5.4.2. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв) (*Приложение № 8*). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В отзыве руководитель ВКР высказывает мнение о работе обучающегося в ходе написания ВКР, но не дает ее оценки.

В тексте отзыва руководитель выпускной квалификационной работы:

- отмечает соблюдение обучающимся порядка выполнения работы (степень соответствия утвержденному заданию, соблюдение графика консультирования и др.);
- отмечает актуальность темы ВКР, ее теоретическую и практическую значимость, указывает на целесообразность и возможность результатов внедрения;
- характеризует полноту и завершенность проведенного исследования, соответствие результатов поставленным целям и задачам;
- характеризует деятельность обучающегося в период выполнения ВКР (умение организовать свой труд, владение современными методами научного исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности, умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза, умение и навыки проводить самостоятельный поиск необходимой информации, обобщать, анализировать материал и де-

лать выводы, умение работать с литературными источниками, справочными информационными системами, способность ясно и четко излагать материал);

- характеризует личностные качества, проявленные обучающимся в период выполнения ВКР (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности и др.);
- отмечает проведение апробации основных положений и результатов работы (в том числе в ходе практик/ преддипломной практики), а также подготовку научных, учебно-методических публикаций по теме исследования (при наличии таковых), участие с докладом в научной/научно-практической конференции (при наличии факта такого участия);
- характеризует степень соответствия требованиям действующих положений и установленных стандартов при оформлении текста ВКР, графического, иллюстративного материала, библиографического списка;
- отмечает основные достоинства и недостатки в работе обучающегося в период подготовки ВКР.

5.4.3. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется кафедрой университета одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия) (*Приложение № 9*).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется кафедрой нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается также кафедрой.

В тексте рецензент отмечает основные достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы:

- её актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане; краткая характеристика структуры работы;
- достижение целей и выполнение поставленных задач; достоинства работы;
- недостатки работы (по содержанию и оформлению);
- рекомендации по внедрению;
- особые замечания, пожелания и предложения.

Оценка фиксируется в отзыве рецензента.

В конце рецензии предлагается общая оценка работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Рецензия должна быть подписана рецензентом и заверена печатью организации, в которой он работает.

5.4.4. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

5.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

5.5.1. Деканат факультета и кафедра не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР представляют в ГЭК:

- копию приказа о составе ГЭК;
- копию приказа по университету о допуске обучающихся к ГИА;
- копию приказа по университету об утверждении тем выпускных квалификационных работ.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 16 из 75
--------------	---	---------------

онных работ и назначении руководителей ВКР и при необходимости консультантов;

- выпускные квалификационные работы с отзывами руководителей, рецензиями (при наличии);

- графический материал (при наличии);
- сведения о сданных студентом экзаменах и зачетах;
- справку о результатах проверки ВКР в системе «ВКР СМАРТ».

5.5.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК на принципах гласности, открытости и публичности с участием не менее двух третей ее состава. Участие руководителя ВКР и рецензента в заседании не обязательно.

5.5.3. Основной задачей государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) является обеспечение профессиональной объективной оценки научных знаний и практических навыков (компетенций) выпускников на основании экспертизы содержания ВКР и оценки умения выпускника представлять и защищать ее основные положения.

5.5.4. Примерный порядок защиты выглядит следующим образом:

- председатель ГЭК объявляет о начале работы комиссии;
- информирует о присутствии на защите членов ГЭК и других лиц;
- предоставляет слово для защиты ВКР выпускнику, объявляет тему и руководителя ВКР.

5.5.5. Защита выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

- выступление обучающегося с кратким изложением основных положений ВКР, сопровождаемое презентацией и другими наглядными материалами (до 5-7 мин., для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность может быть увеличена не более чем на 15 минут);
- вопросы членов ГЭК и присутствующих выступающему и его ответы;
- выступление руководителя с общей оценкой хода выполнения ВКР, ее качества и характеристикой деятельности обучающегося (до 2 мин.) или зачитывание отзыва;
- выступление рецензента (до 3 мин.) или зачитывание председателем ГЭК рецензии;
- ответное слово обучающегося на содержание рецензии (для обучающихся по программам магистратуры) и отзыв руководителя;
- свободная дискуссия (выступление членов ГЭК и присутствующих);
- заключительное слово обучающегося.

5.5.6. В докладе обучающемуся необходимо осветить основные вопросы, характеризующие проблему исследования (актуальность, объект, предмет, цель, задачи исследования и т.д.), раскрыть суть полученных результатов, описать содержание предлагаемых решений, а также перспективы дальнейшей работы.

Во время выступления рекомендуется использовать наглядные материалы, отражающие специфику исследования (таблицы, графики, схемы, методические разработки и пособия, учебные программы, аудио- и видеоматериалы и т.п.).

В ходе защиты ВКР студент должен показать знание теоретического материала и опыта практической деятельности в профессиональной области, умение вести научную дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

При защите коллективных работ каждый участник коллектива делает доклад, отражающий его личный вклад в подготовку и выполнение проекта.

5.5.7. Решение об итогах защиты принимаются простым большинством голосов на закрытом заседании ГЭК.

После обсуждения результатов защиты ГЭК определяет оценку по каждой ВКР.

При защите коллективных работ каждый участник проекта получает индивидуальную оценку. При равном количестве голосов мнение председателя является решающим.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 17 из 75
--------------	---	---------------

Результаты решения ГЭК протоколируются и объявляются выпускникам в день защиты.

5.6. Ответственность:

5.6.1. Обучающиеся несут ответственность за:

- выполнение ВКР в соответствии с требованиями и представление ее на кафедру в установленные планом-графиком сроки.

5.6.2. Руководители ВКР несут ответственность за:

- непосредственное руководство ВКР и подготовку отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР;

- выполнение требований, предъявляемых к ВКР настоящим Положением;

- своевременное информирование заведующего кафедрой о проблемах, возникающих у обучающегося при написании ВКР.

5.6.3. Заведующие кафедрами несут ответственность за:

- разработку тематики ВКР с учетом современного состояния и перспектив развития науки, техники и технологии;

- своевременную разработку и представление тематики ВКР Ученому совету факультета;

- доведение до сведения обучающихся перечня тем ВКР в установленные сроки;

- разработку рекомендаций по организации и реализации этапов выполнения ВКР;

- организацию рецензирования ВКР;

- разработку критериев оценки ВКР.

5.6.4. Деканы факультетов несут ответственность за:

- утверждение тематики ВКР;

- оформление приказа об утверждении тем ВКР и назначении руководителей;

- подготовку и соблюдение расписания проведения защит ВКР.

5.6.5. Председатели ГЭК несут ответственность за:

- соблюдение процедуры и порядка защиты ВКР;

- объективность выставяемой оценки в соответствии с разработанными критериями.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ И РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ

6.1.1. В разделе 6 используются следующие термины:

Плагиат – использование в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник или со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов;

Неоригинальный текст (техническое заимствование) - использование в тексте письменной работы наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и технических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа и т.п.;

Цитирование – воспроизведение текстовых фрагментов обнародованного ранее произведения одного лица другим лицом с обязательным указанием автора и источника заимствования;

Комплекс систем хранения выпускных работ и проверок на заимствования (ВКР SMART) – программное обеспечение предназначено для решения образовательными организациями спектра задач по систематизации, хранению и порядку на объем заим-

ствований выпускных квалификационных и других работ образовательной организации в ЭБС университета.

Внутреннее хранилище источников – собственная коллекция выпускных квалификационных работ вуза, по которым проводится проверка на объем заимствований.

6.1.2. К письменным работам обучающихся Университета, подлежащих обязательной проверке в системе относятся выпускные квалификационные работы по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры. Проверка иных работ обучающихся в Университете, предусмотренных учебным планом, осуществляется в случае, если руководитель считает такую проверку необходимой.

6.1.3. **Доля оригинальности работ** - процент, отражающий степень самостоятельности и вклада автора при написании работы, и являющийся одним из критериев ее оценивания.

Доля оригинальности письменных работ обучающихся Университета должна составлять не менее:

- 50% для выпускной квалификационной работы обучающихся по программам бакалавриата;

- 60% для выпускной квалификационной работы обучающихся по программам магистратуры.

6.1.4. **Объем заимствований** - совокупность долей в тексте, содержащих изложение результатов исследования других авторов. Объем заимствований включает в себя корректные (с указанием авторства и со ссылкой на источник) и некорректные (любой текст, результаты исследования, либо материалы другого автора без указания их авторства и ссылки на источник).

6.1.5. К лицам, осуществляющим проверку выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) с использованием системы, относятся руководители выпускных квалификационных работ.

6.1.6. Порядок эксплуатации системы «ВКР СМАРТ» определяется Лицензионный договором с ООО «Профобразование».

Порядок эксплуатации системы «ВКР СМАРТ»

6.1.7. Деканам факультетов, заведующим кафедрами и руководителям выпускных квалификационных работ необходимо ознакомить студентов с разделом 6 настоящего Положения. При необходимости организовать консультации студентов по основному содержанию раздела 6 настоящего Положения. Методическую помощь руководителям ВКР и контроль за соблюдением сроков проверки письменных работ осуществляет заведующий кафедрой.

6.1.8. Проверка выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры на объем заимствований является обязательной.

6.1.9. ВКР сдаются руководителю в электронном виде (в формате doc, docx) с письменным заявлением по принятой форме (*Приложение 19*), в котором подтверждается его ознакомление с фактом проверки представленной им работы на самостоятельность ее выполнения, отсутствие заимствований из печатных и электронных источников, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. Отсутствие заявления или электронного варианта письменной работы автоматически влечет за собой отказ на право допуска ВКР к защите.

6.1.10. Загрузку выпускной квалификационной работы в систему «ВКР СМАРТ» осуществляет руководитель ВКР обучающегося. Алгоритм загрузки ВКР в систему ВКР СМАРТ представлен в *приложении 20*.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 19 из 75
--------------	---	---------------

6.1.11. Тексты ВКР подлежат обязательному размещению в ЭБС университета, реализованной на платформе ВКР СМАРТ.РУ. При загрузке ВКР на проверку заимствований в систему «ВКР СМАРТ» работа автоматически попадет в хранилище.

6.1.12. Файл, содержащий электронную копию текста ВКР, должен в имени содержать шифр учебной группы, фамилию и инициалы студента.

Например, ВИ-ИиОбщ-5 Иванов И. И.

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

6.1.14. Заявление о согласии размещения текста ВКР в ЭБС университета и распечатанный из системы «ВКР СМАРТ» протокол об объеме заимствований вкладываются в выпускную квалификационную работу и хранятся в течение сроков, установленных локальными нормативными актами университета.

Порядок проверки

6.1.15. Руководитель ВКР несет ответственность за анализ полученных результатов проверки, принятие решения о доработке и повторной проверке на плагиат, а также допуске ВКР к предзащите или к защите. ВКР в электронном виде проверяет руководитель работы, по результатам проверки выдается протокол проверки на плагиат, который прикладывается к письменной работе.

6.1.16. ВКР предоставляется на проверку не позднее, чем за 10 календарных дней до даты защиты.

6.1.17. Обучающийся допускается к предзащите и защите выпускной квалификационной работы при наличии в ней не менее 50% оригинального текста для обучающихся по программам бакалавриата и 60% оригинального текста для обучающихся по программам магистратуры. При этом учитывается характер и объем заимствования, а также количество источников.

6.1.18. При наличии в письменной работе менее 50% (для обучающихся по программам бакалавриата) и менее 60% (для обучающихся по программам магистратуры) оригинального текста работа должна быть доработана обучающимся и сдана на вторичную проверку не позднее чем через 5 календарных дней со дня её выдачи на доработку. Повторной проверке работа подвергается не позднее, чем за 5 календарных дней до начала публичной защиты.

6.1.19. Если доработанная выпускная квалификационная работа содержит менее 50% (для обучающихся по программам бакалавриата) и менее 60% (для обучающихся по программам магистратуры) оригинального текста, то она не допускается к защите в текущем учебном году, и обучающийся подлежит отчислению из Университета в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

6.1.20. Руководитель ВКР обязан произвести проверку с использованием программных средств самостоятельности выполнения, принять решение о доработке и повторной проверке работы на плагиат или о допуске ВКР к защите, в течение 3 календарных дней.

6.1.21. Результаты проверки ВКР могут учитываться при выставлении итоговой оценки.

6.1.22. Результаты проверки оформляются итоговым протоколом, который рас-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 20 из 75
--------------	---	---------------

печатаются из системы «ВКР СМАРТ» и подписывается руководителем ВКР.

6.1.23. Ответственность за соответствие представленного для загрузки в систему «ВКР СМАРТ» электронного текста ВКР представленной на защиту и своевременность представления электронного текста ВКР возлагается на руководителя ВКР.

6.1.24. Выборочный контроль (в том числе и после проведения защит ВКР) осуществляется управлением академической политики и контроля, проректором по образовательной деятельности Университета.

6.1.25. В случае обнаружения несоответствия требованиям данного раздела настоящего Положения, при выборочном контроле, к руководителю ВКР применяется мера дисциплинарной ответственности.

6.1.26. Обучающийся, не допущенный к защите ВКР, считается не выполнившим основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки в установленные сроки.

7. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Общие сведения

7.1.1. Проведение государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ), в том числе с применением исключительно ЭО и ДОТ, в ФГБОУ ВО «АГ-ПУ» допускается при наличии объективных причин (введение чрезвычайного или военного положения, принятие государственными и (или) муниципальными органами мер по предотвращению распространения заболеваний, стихийные бедствия, природные и (или) техногенные катастрофы и иные объективные обстоятельства чрезвычайного характера), препятствующих обучающимся и/или лицам, входящим в состав государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК, комиссия), лично присутствовать в университете при проведении ГИА.

7.1.2. ГИА может проводиться с применением ЭО и ДОТ при освоении основных образовательных программ высшего образования, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

7.1.3. В Регламенте используются следующие понятия:

персональный компьютер – настольная микро-ЭВМ (электронно-вычислительная машина, работающая на микропроцессоре), имеющая эксплуатационные характеристики бытового прибора и универсальные функциональные возможности, которая предназначена для индивидуальной работы и пользования;

периферийное устройство – аппаратура, которая позволяет вводить информацию в персональный компьютер или выводить её из него, это любые дополнительные и вспомогательные устройства, которые подключаются к персональному компьютеру для расширения его функциональных возможностей; наиболее распространённые периферийные устройства:

- устройства ввода – устройства, используемые для ввода информации в компьютер: мышь, графический планшет, тачпад, сенсорный экран, микрофон, сканер, веб-камера, устройство захвата видео, ТВ-тюнер;

- устройства вывода – устройства, служащие для вывода информации из компьютера: акустическая система, принтер;

- устройства хранения (ввода/вывода) – устройства, служащие для накопления информации, обрабатываемой компьютером: накопитель на жёстких магнитных дисках

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 21 из 75
--------------	---	---------------

(НЖМД), накопитель на гибких магнитных дисках (НГМД), ленточный накопитель, USB-флеш-накопитель;

прокторинг – процедура наблюдения и контроля за дистанционным испытанием;

смартфон – карманный персональный компьютер, дополненный функциональностью мобильного телефона или мобильный телефон, дополненный функциональностью карманного персонального компьютера, с сенсорным экраном, работающий под управлением операционной системы Apple iOS, WindowsPhone, OpenwebOS или Android;

типы персональных компьютеров: настольный персональный компьютер (desktop), моноблок, ноутбук, нетбук (мини-ноутбук), неттоп, планшет.

7.1.4. Местом размещения документов и информации, а также обмена ими при организации ГИА является электронная информационно-образовательная среда университета (далее – ЭИОС), имеющая электронный адрес <http://plany.agpu.net/>. Вся коммуникация, в том числе электронная переписка, между председателем и членами ГЭК, секретарем комиссии, руководителями выпускных квалификационных работ, научными руководителями аспирантов и рецензентами ведется с использованием официальных адресов электронной почты, расположенных в доменах университета и соответствующих организаций.

7.1.5. Проведение испытаний ГИА (государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы) в онлайн-режиме видеосвязи осуществляется с использованием открытых информационных ресурсов, а также информационных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющихся у университета на основе права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений) с обеспечением идентификации личности обучающегося, позволяющим в режиме реального времени визуально установить соответствие видеобразу обучающегося его личной фотографии, имеющейся в предъявляемых документах: документе, удостоверяющем личность, или зачетной книжке, или студенческом билете.

Используемый онлайн-режим видеосвязи должен обеспечивать качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, председателя, членов ГЭК, руководителей выпускных квалификационных работ, вопросов и ответов; видеозапись хода проведения испытания ГИА.

7.1.6. Государственный экзамен может быть проведен: в устной форме с применением онлайн-режима видеосвязи, в форме письменного экзамена, в том числе бланкового тестирования, в форме автоматизированного тестирования - с контролем хода экзамена в видеорежиме и с применением прокторинга - наблюдением за процедурой выполнения задания или теста каждым обучающимся в онлайн-режиме.

Для осуществления прокторинга университет использует информационные ресурсы и лицензионные продукты, имеющиеся в период проведения государственных аттестационных испытаний у университета на основании права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений).

7.1.7. Для проведения государственного экзамена в различных формах с применением прокторинга используются инструменты ЭИОС, а также иные информационные ресурсы и лицензионные продукты, имеющиеся у университета на основании права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений).

7.1.8. При проведении ГИА в онлайн-режиме видеосвязи обязательно осуществляется видеозапись мероприятия, которая ведется секретарем ГЭК с помощью сотрудника отдела информационной политики или иного работника университета, ответственного за техническое сопровождение проведения испытаний ГЭК с применением ЭО и ДОТ. Лица, ответственные за техническое сопровождение проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ (далее – технические специалисты), ежегодно назначаются распорядительным актом ФГБОУ ВО «АГПУ».

7.1.9. Технические условия и настройку программного обеспечения для проведения государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ, в том числе во

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 22 из 75
--------------	---	---------------

взаимодействии с поставщиками соответствующих услуг, обеспечивают работники отдела информационной политики университета (иные технические специалисты) по заявке декана факультета, ответственного за реализацию основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, магистратуры.

7.1.10. В случае проведения государственных аттестационных испытаний исключительно с применением ЭО и ДОТ необходимые условия проведения названных испытаний для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся. Необходимые технические условия для используемых обучающимся, председателем, членами и секретарем ГИА технических средств (персонального компьютера, смартфона и периферийных устройств) обеспечивает сам обучающийся, председатель, члены и секретарь ГИА соответственно.

В случае проведения заседания ГЭК с применением ЭО и ДОТ на территории университета технические условия проведения ГИА в отношении оборудования, используемого находящимися в помещениях университета участников государственных аттестационных испытаний, обеспечивают работники отдела информационной политики университета (иные технические специалисты) по заявке декана факультета, ответственного за реализацию основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, магистратуры.

7.1.11. Состав участников государственных аттестационных испытаний, проводимых в онлайн-режиме видеосвязи:

- председатель и члены государственной экзаменационной комиссии, секретарь государственной экзаменационной комиссии;
- обучающиеся, проходящие государственную итоговую аттестацию;
- руководители выпускных квалификационных работ (для государственных аттестационных испытаний – защита ВКР);
- технические специалисты – работники отдела информационной политики или иные работники, утвержденные распорядительным актом университета.

7.1.12. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем через 20 минут от момента времени, установленного графиком подключения, он считается не явившимся, за исключением случаев, признанных уважительными причинами в соответствии с пунктом 2.40 настоящего Положения. В данном случае обучающемуся предоставляется право пройти государственное аттестационное испытание в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в университет (в деканат факультета) документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА.

7.2. Технические требования к обеспечению государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

7.2.1. При проведении государственных аттестационных испытаний в онлайн-режиме видеосвязи, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания;
- обзор помещения, в котором находится обучающихся, и входных дверей;
- обзор обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;
- дистанционный обзор обучающимся председателя, секретаря и членов ГЭК;

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 23 из 75
--------------	---	---------------

- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию выступлений обучающегося, председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, а также необходимые организационные комментарии и выступления секретаря ГЭК;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления председателю, всем членам и секретарю ГЭК;
- возможность для председателя и членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, возможность ответов на заданные вопросы, как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты выпускной квалификационной работы;
- четкую и ясную слышимость друг друга для обучающегося, председателя, секретаря и членов ГЭК через используемые микрофоны и аудиокolonки;
- в случае проведения заседания ГЭК на территории университета - возможность трансляции видеоизображения помещения для проведения ГЭК, председателя, членов и секретаря ГЭК на монитор компьютера обучающегося с использованием видеокамеры, расположенной в помещении университета, где проходит государственное аттестационное испытание;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

7.2.2. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используемые каналы связи должны обеспечивать:

- скорость доступа к сети Интернет – не менее 1 Мбит/с;
- доступ к системам (сервисам) видеосвязи в онлайн-режиме посредством сети Интернет.

7.3. Подготовка к проведению государственных аттестационных испытаний

7.3.1. Решение о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ принимается ученым советом университета для всех обучающихся данной образовательной программы без подачи заявлений со стороны обучающихся.

7.3.2. Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ, а также информация о дате, времени и способе выхода на связь для их прохождения доводится до сведения обучающихся с использованием модуля асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета.

7.3.3. Электронный экземпляр выпускной квалификационной работы, размещается в информационной системе «ВКР СМАРТ» руководителем ВКР.

7.3.4. Предоставление бумажного экземпляра выпускной квалификационной работы, идентичного электронному варианту, на выпускающую кафедру в сроки, установленные локальными актами университета, обеспечивается руководителем ВКР - по согласованию с деканом факультета и хранится в соответствии с установленной номенклатурой дел.

7.3.5. В целях ознакомления обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры с отзывом о работе обучающегося в период подготовки ВКР и рецензией на ВКР (только для обучающихся по программам магистратуры) в сроки, установленные локальным нормативным актом университета, заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает размещение руководителями выпускных квалификационных работ электронных образов указанных документов в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС университета в модуле «Портфолио студента» в разделе «Мои проекты» (подраздел «ВКР»).

Обучающийся по программам бакалавриата, магистратуры после ознакомления с отзывом, рецензией, не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР, сообщает

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 24 из 75
--------------	---	---------------

о факте ознакомления с названными документами (с указанием даты ознакомления) руководителю ВКР путем направления сообщения через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета.

7.3.6. Секретарь ГЭК под руководством декана факультета заблаговременно обеспечивает:

- выделение идентификатора для проведения видеоконференц-связи, адреса электронной почты для взаимодействия обучающихся, председателя и членов ГЭК;

- своевременное доведение всей информации до сведения всех обучающихся, проходящих государственные аттестационные испытания (включая каналы связи, даты и время проведения пробных подключений, проведения испытаний ГИА в онлайн-режиме видеосвязи, требования к персональным компьютерам, смартфонам и периферийным устройствам пользователей, график подключения обучающихся для прохождения государственных аттестационных испытаний).

7.3.7. Деканом факультета составляется и подписывается график подключения обучающихся к сеансу видеоконференц-связи для прохождения государственного аттестационного испытания (далее – график подключения), форма которого определена в положении 18 настоящего Положения.

Не позднее чем за 10 календарных дней до начала испытания ГИА в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний секретарь ГЭК согласовывает график подключения с должностным лицом управления академической политики и контроля (только в случае проведения ГИА по программам бакалавриата и магистратуры).

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала испытания ГИА секретарь ГЭК через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета направляет обучающимся утвержденную деканом факультета инструкцию, которая информирует обучающихся о нижеследующем:

- форме проведения государственного аттестационного испытания;
- инструменте и (или) информационном ресурсе, который будет использован для проведения государственного аттестационного испытания с направлением инструкции по его использованию;
- месте размещения в ЭИОС презентации для защиты ВКР;
- о дате и времени проведения тестового подключения и подключения к основному сеансу видеосвязи для прохождения государственного аттестационного испытания;
- графике подключения в порядке очередности во время проведения государственного аттестационного испытания;
- о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление/размещение в ЭИОС письменной работы, выполненной при проведении государственного экзамена в письменной форме.

7.4. Процедура проведения государственных аттестационных испытаний

Проведение государственного экзамена в устной форме в онлайн-режиме видеосвязи с применением прокторинга осуществляется в следующем порядке:

7.4.1. Всех обучающихся, сдающих государственный экзамен, необходимо разбить на микрогруппы по 5-8 человек (далее – микрогруппы) и определить график подключения каждой микрогруппы для сдачи экзамена. Количество обучающихся в микрогруппе может отличаться от установленного в случае наличия конкретных требований применяемой системы прокторинга. Обучающиеся, сдающие экзамен в микрогруппе, председатель, секретарь и члены ГЭК должны выйти на связь за 15 минут до начала мероприятия, указанного в графике подключения. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 25 из 75
--------------	---	---------------

кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений обучающихся микрогруппы (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

7.4.2. Секретарь ГЭК организует выбор экзаменационного билета в видеорежиме в следующем порядке: в программе подготовки и демонстрации презентации Microsoft PowerPoint создается презентация, выводимая на экран обучающегося секретарем ГЭК посредством функции «Демонстрация экрана». На первом слайде – таблица, в ячейках которой отображаются буквы русского алфавита. Каждой букве соответствует слайд с электронным образом билета, переход к которому осуществляется посредством гиперссылки нажатием на выбранную экзаменуемым букву. Буквенный порядок не соответствует нумерации билетом (последовательность определяется случайным образом).

Секретарь ГЭК называет номер выбранного обучающимся билета и фиксирует его в протоколе.

7.4.3. После осуществления действий, предусмотренных подпунктом 7.4.2 настоящего Положения, секретарь ГЭК предоставляет обучающемуся ознакомиться с текстом вопросов в билете, отображённых на слайде. Обучающийся фиксирует (без применения фотокамеры телефона) вопросы и задания тех билетов, которые были выбраны.

7.4.4. На подготовку ответов каждому обучающемуся отводится время, приведённое в программе ГИА, которое также указывается в ранее направленной обучающемуся инструкции.

7.4.5. Во время подготовки все обучающиеся, сдающие экзамен в составе микрогруппы, должны находиться в поле включенных камер их персональных компьютеров, смартфонов и периферийных устройств.

При проведении государственного экзамена в устной форме осуществляется процедура прокторинга с использованием информационных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющихся у университета на основании права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений). Возможно осуществление прокторинга путем ведения наблюдения за подготовкой к ответам и ответами обучающихся через трансляцию с камер прокторами, назначаемыми распорядительным актом ФГБОУ ВО «АГПУ».

7.4.6. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся включают микрофон и начинают отвечать с соблюдением установленной очередности по приглашению председателя. Микрофоны других обучающихся, секретаря и членов ГЭК в это время должны быть выключены.

7.4.7. По завершении ответа обучающегося председатель и члены ГЭК могут задавать ему вопросы в видеорежиме, поочередно включая камеру и микрофон, или в чате. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы в протоколе. Указанная процедура повторяется для каждого обучающегося.

7.4.8. По завершении всех ответов всех обучающихся, секретарь ГЭК просит всех обучающихся отключиться на определённое председателем ГЭК время для обсуждения результатов и снова выйти на связь через время, определённое председателем ГЭК, для оглашения результатов.

7.4.9. Председатель ГЭК оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

7.4.10. В случае сбоев в работе основного канала связи по решению председателя ГЭК допускается экстренное подключение на альтернативные платформы с занесением данного решения в протоколы. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 30 минут со стороны ГЭК либо со стороны обучающихся (при наличии сбоев со стороны простого большинства по количеству), председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 26 из 75
--------------	---	---------------

ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения государственного аттестационного испытания сообщается персонально каждому обучающемуся любыми средствами связи, в том числе через ЭИОС.

Проведение государственного экзамена в форме письменного экзамена, в том числе тестирования, с контролем хода экзамена в видеорежиме с применением прокторинга осуществляется в приведенном ниже порядке

7.4.11. Всех обучающихся, сдающих государственный экзамен, необходимо разбить на микрогруппы по 6-12 человек (далее - микрогруппы) и определить график подключения каждой микрогруппы для сдачи экзамена. Количество обучающихся в микрогруппе может отличаться от установленного в случае наличия конкретных требований применяемой системы прокторинга. Обучающиеся, сдающие экзамен в микрогруппе, председатель, секретарь и члены ГЭК должны выйти на связь за 15 минут до начала мероприятия, указанного в графике подключений. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

7.4.12. Секретарь ГЭК организует выбор экзаменационного билета в видеорежиме в следующем порядке: в программе подготовки и демонстрации презентации Microsoft PowerPoint создается презентация, выводимая на экран обучающегося секретарем ГЭК посредством функции «Демонстрация экрана». На первом слайде – таблица, в ячейках которой отображаются буквы русского алфавита. Каждой букве соответствует слайд с электронным образом билета, переход к которому осуществляется посредством гиперссылки нажатием на выбранную экзаменуемую букву. Буквенный порядок не соответствует нумерации билетом (последовательность определяется случайным образом).

Секретарь ГЭК называет номер выбранного обучающимся билета и фиксирует его в протоколе.

7.4.13. После осуществления действий, предусмотренных подпунктом 7.4.12 настоящего Положения, секретарь ГЭК предоставляет возможность обучающемуся ознакомиться с текстом вопросов в билете, отображённых на слайде. Обучающийся фиксирует (без применения фотокамеры телефона) вопросы и задания тех билетов, которые были выбраны.

7.4.14. На выполнение письменного задания обучающимся выделяется время, указанное в программе ГИА.

7.4.15. Во время выполнения письменного задания все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их персональных компьютеров, смартфонов и используемых периферийных устройств.

7.4.16. При выполнении письменной работы осуществляется процедура прокторинга с использованием информационных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющих у университета на основании права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений). Возможно осуществление прокторинга путем ведения наблюдения за выполнением работы обучающимися через трансляцию с камер прокторами, назначаемыми распорядительным актом ФГБОУ ВО «АГПУ».

7.4.17. Необходимо дополнительно уведомить обучающихся о следующем: экзаменационная работа выполняется письменно «от руки» в режиме реального времени во время проведения экзамена при включенной камере; по завершении времени, отведенного на выполнение работы, её необходимо сфотографировать или отсканировать и разместить полученный электронный образ в ЭИОС, использовав в названии файла свою фамилию,

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 27 из 75
--------------	---	---------------

по указанному секретарем ГЭК месте в установленные сроки. Место и порядок размещения электронного образа выполненной письменной работы в ЭИОС, время, отведенное на размещение письменной работы, в обязательном порядке указываются в инструкции, утвержденной деканом факультета, и направленной обучающимся секретарем ГЭК через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения государственного экзамена.

7.4.18. Обучающийся уведомляет секретаря ГЭК о размещении завершенной работы в ЭИОС через чат инструмента, используемого для проведения государственного экзамена.

7.4.19. После размещения письменных работ всеми обучающимися в отведенных местах в ЭИОС секретарь ГЭК фиксирует в протоколе время окончания испытания и сообщает это время председателю и членам ГЭК. Председатель и члены ГЭК должны распределить между собой работы для проведения проверки и оценивания. Проверку необходимо произвести не позднее, чем в течение 24 часов после окончания государственного экзамена.

7.4.20. В течение 12 часов после зафиксированного времени окончания государственного экзамена прокторы направляют председателю, секретарю и членам ГЭК информацию об обнаруженных в процессе сдачи нарушениях, допущенных обучающимися (при наличии таковых) для принятия решения и оценки результатов государственного экзамена. Члены ГЭК высказывают свое мнение и направляют его председателю ГЭК.

7.4.21. Обсуждение результатов письменных работ происходит по электронной почте, а также с использованием различных мессенджеров в формате переписки или в формате совещания с использованием видеоконференцсвязи. Проверяющий в обязательном порядке направляет председателю ГЭК предложение об оценке работы.

Окончательное решение о согласовании результатов и выставлении оценок принимает председатель ГЭК с учетом всех предложений членов ГЭК. В случае проведения письменного бланкового тестирования применяется утвержденная в программе ГИА шкала пересчета с N-балльной системы на 4-балльную (2 - «неудовлетворительно», 3 - «удовлетворительно», 4 - «хорошо», 5 - «отлично»).

7.4.22. На следующий рабочий день после дня окончания государственного экзамена, по завершении проверки и согласования ГЭК оценок всех письменных работ, секретарь ГЭК в целях оглашения результатов государственного экзамена доводит до всех обучающихся информацию о необходимости подключения к видеоконференцсвязи в определенное время, направив им заранее необходимый для подключения идентификатор.

Во время проведения видеоконференцсвязи председатель ГЭК оглашает результаты государственного экзамена. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

Проведение государственного экзамена в форме автоматизированного тестирования с применением прокторинга осуществляется в приведенном ниже порядке

7.4.23. Заведующий выпускающей кафедрой при поддержке технических специалистов, утвержденных распорядительным актом университета, обеспечивает формирование, утверждение и размещение контрольно-измерительных оценочных материалов для проведения государственного экзамена в системе LMS университета (с использованием электронных информационных и образовательных ресурсов и лицензионных продуктов, имеющих у университета на основании права собственности (иных прав) и (или) заключенных договоров (контрактов, соглашений), интегрированных с ЭИОС университета) в порядке и в сроки, установленные локальными нормативными и (или) распорядительными актами ФГБОУ ВО «АГПУ» и программами ГИА.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 28 из 75
--------------	---	---------------

Правила прохождения тестирования, возможности использования обучающимися справочных материалов, требования к персональным компьютерам, смартфонам и периферийным устройствам, с помощью которых обучающиеся будут проходить тестирование во время государственного экзамена, оформляются специальной инструкцией, которая утверждается деканом факультета. Инструкция направляется обучающимся секретарем ГЭК не позднее, чем за 5 календарных дней до начала государственного экзамена через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета.

7.4.24. Секретарь ГЭК совместно с техническими специалистами, утвержденными распорядительным актом университета, обеспечивают возможность своевременного подключения обучающихся, председателя и членов ГЭК к системе видеоконференцсвязи и (или) информационным ресурсам, с помощью которых будет проведено автоматизированное тестирование.

В назначенные дату и время обучающиеся подключаются к сеансу видеоконференцсвязи для прохождения государственного экзамена и проходят тестирование под наблюдением прокторов.

7.4.25. В течение 12 часов после окончания тестирования прокторы направляют председателю, секретарю и членам ГЭК информацию об обнаруженных в процессе сдачи государственного экзамена нарушениях, допущенных обучающимися (при наличии), для принятия решения и оценки результатов государственного экзамена.

7.4.26. Члены ГЭК высказывают свое мнение и направляют его председателю ГЭК. Обсуждение результатов происходит по электронной почте, а также с использованием различных мессенджеров в формате переписки или в формате совещания с использованием видеоконференцсвязи.

Окончательное решение о согласовании результатов и выставлении оценок принимает председатель ГЭК с учетом всех предложений членов ГЭК. При выставлении оценок применяется утвержденная в программе ГИА шкала пересчета с N-балльной системы на 4-балльную (2 - «неудовлетворительно», 3 - «удовлетворительно», 4 - «хорошо», 5 - «отлично»).

7.4.27. На следующий рабочий день после дня окончания государственного экзамена, по завершении согласования всех результатов автоматизированного тестирования и выставления оценок с учетом проведенного прокторинга, секретарь ГЭК в целях оглашения результатов государственного экзамена доводит до всех обучающихся информацию о необходимости подключения к сеансу видеоконференцсвязи в определенное время, направив им заранее необходимый для подключения идентификатор.

Во время проведения сеанса видеоконференцсвязи председатель ГЭК оглашает результаты государственного экзамена. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

Проведение защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в приведенном ниже порядке

7.4.28. Председатель, секретарь, члены ГЭК, руководители ВКР за 15 минут до указанного в графике подключения и инструкции времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

Обучающиеся подключаются в соответствии с установленной очередностью выступлений. Все участники видеоконференции, кроме выступающего и председателя, должны отключить свои микрофоны.

7.4.29. Не позднее чем за два рабочих дня до защиты обучающийся размещает в ЭИОС в модуле «Электронное портфолио обучающегося» в разделе «Мои проекты» (под-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 29 из 75
--------------	---	---------------

раздел «ВКР») подготовленную для защиты ВКР и выполненную в формате PDF презентацию.

Декан факультета обеспечивает передачу всех презентаций обучающихся в формате PDF секретарю ГЭК за один рабочий день до защиты. Секретарь ГЭК перед защитой загружает все презентации в свой персональный компьютер и при необходимости (по согласованию с председателем ГЭК) передает права ведущего последовательно каждому защищаемому.

7.4.30. Выступающие в соответствии с установленной очередностью докладывают результаты выпускной квалификационной работы, демонстрируя членам комиссии презентацию. В случае необходимости презентацию запускает секретарь ГЭК и передает права ведущего выступающему.

7.4.31. По завершении доклада председатель и члены ГЭК задают вопросы в видеорежиме или в чате выбранного информационного ресурса. Для того чтобы задать вопрос в видеорежиме, члены ГЭК последовательно включают микрофон. Секретарь ГЭК фиксирует вопросы в протокол.

7.4.32. Указанная выше процедура повторяется для каждого обучающегося.

7.4.33. По завершении всех выступлений секретарь ГЭК просит всех обучающихся отключиться на определённое председателем ГЭК время для обсуждения результатов и снова подключиться к сеансу видеоконференцсвязи через определённое председателем ГЭК время для оглашения результатов.

7.4.34. Председатель ГЭК оглашает результаты. Секретарь ГЭК вносит все сведения в протокол.

7.4.35. В случае сбоев в работе основного канала связи по решению председателя ГЭК допускается экстренное подключение на альтернативные платформы с занесением данного решения в протоколы. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 30 минут со стороны ГЭК либо со стороны обучающихся (при наличии сбоев со стороны простого большинства по количеству), председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи ГИА. Обучающимся предоставляется возможность пройти ГИА в другой день в рамках срока, отведенного для ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения государственного аттестационного испытания сообщается персонально каждому обучающемуся любыми средствами связи, в том числе через ЭИОС.

7.5. Оформление результатов ГИА

7.5.1. ГЭК принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытой части заседания.

Результаты ГИА сообщаются обучающимся в день проведения государственного аттестационного испытания в режиме видеоконференции и оформляются протоколом заседания ГЭК.

Информация о результатах ГЭК, проведенного с помощью ЭО и ДОТ, размещается секретарем ГЭК в модуле «Электронные ведомости» в ЭИОС не позднее чем на следующий день после прохождения испытания.

7.5.2. Каждое заседание ГЭК оформляется протоколами. Протоколы устных ответов оформляются секретарем ГЭК во время ответов и дополняются по результатам просмотра видеозаписи (при необходимости).

7.5.3. В протоколах секретарем ГЭК после строки «Фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись: «Личность обучающегося идентифицирована».

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 30 из 75
--------------	---	---------------

7.5.4. В случае если председатель, члены ГЭК и секретарь при проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ находились в разных местах, мнение председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося отражаются секретарем ГЭК в протоколе заседания со слов председателя и членов ГЭК (обсуждение и определение оценки членами комиссии проходит в режиме видеоконференции и фиксируется на видеозаписи).

Обсуждение результатов письменных работ и автоматизированного тестирования происходит по электронной почте, а также с использованием различных мессенджеров в формате переписки или в формате совещания с использованием видеоконференцсвязи.

7.5.5. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК лично. Записи о результатах государственных аттестационных испытаний вносятся в зачетные книжки ГЭК лично секретарем ГЭК и заверяются подписями председателя и членов ГЭК лично.

7.5.6. В случае если протокол заседания ГЭК не может быть подписан председателем ГЭК в день проведения заседания ГЭК по причине применения ЭО и ДОТ, подлинник протокола направляется председателю ГЭК для подписания в порядке, определенным проректором по образовательной деятельности. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА. Этот срок может быть продлен по решению проректора по образовательной деятельности. В протоколе указывается ссылка на запись трансляции ГИА либо прикладывается запись процесса ГИА на внешнем носителе.

7.6. Особенности проведения апелляций

7.6.1. Заявление на апелляцию подается обучающимся в апелляционную комиссию в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения, в электронном виде путем направления его через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета в адрес секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК доводит полученную информацию до сведения председателя апелляционной комиссии, который назначает дату заседания апелляционной комиссии на основании поступившего заявления.

Рассмотрение апелляции осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.6.2. Члены апелляционной комиссии, председатель ГЭК, обучающийся, подавший апелляцию, уведомляются секретарем ГЭК персонально о дате и времени проведения апелляции в соответствии с решением председателя апелляционной комиссии.

7.6.3. Заседание апелляционной комиссии проводится в онлайн-режиме видеоконференцсвязи. Обучающийся, председатель, и члены апелляционной комиссии, председатель ГЭК за 15 минут до определенного председателем апелляционной комиссии времени начала мероприятия должны выйти на связь. Идентификатор для проведения видеоконференцсвязи направляется перечисленным лицам секретарем ГЭК. Председатель апелляционной комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов апелляционной комиссии, объявляет очередность выступлений и регламент проведения мероприятия.

7.6.4. По завершении всех выступлений, председатель апелляционной комиссии просит обучающегося отключиться от сеанса видеоконференцсвязи в целях соблюдения процедуры обсуждения результатов. Председатель апелляционной комиссии оглашает результаты, о чём делается запись в протоколе.

7.6.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 31 из 75
--------------	---	---------------

Лист ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии (далее – лист ознакомления) в электронном виде с внесенными в него секретарем ГЭК записями о направлении подготовки, направленности (профиле) образовательной программы, дате заседания апелляционной комиссии направляется обучающемуся секретарем ГЭК через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета. Получив названный документ, обучающийся вносит в его соответствующие разделы свои фамилию, имя, отчество, дату ознакомления с решением апелляционной комиссии, личную подпись. Затем электронный образ листа ознакомления направляется обучающимся секретарю ГЭК через модуль асинхронного взаимодействия «Почта» в ЭИОС университета. Секретарь ГЭК распечатывает полученный документ и передает его председателю апелляционной комиссии.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН НЕЯВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АТТЕСТАЦИОННЫЕ ИСПЫТАНИЯ

8.1. В соответствии с пунктом 40 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, с пунктом 2.40 настоящего Положения Университет определяет Перечень перечисленных ниже уважительных причин неявки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры на государственные аттестационные испытания:

- 8.1.1. временная нетрудоспособность;
- 8.1.2. исполнение воинской обязанности;
- 8.1.3. исполнение общественных или государственных обязанностей;
- 8.1.4. вызов в суд, органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, налоговые органы;
- 8.1.5. транспортные проблемы;
- 8.1.6. погодные условия и стихийные бедствия;
- 8.1.7. семейные обстоятельства;
- 8.1.8. противоправные действия третьих лиц.

8.2. Документами, подтверждающими наличие уважительных причин неявки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры на государственные аттестационные испытания Университет определяет следующие документы:

- 8.2.1. при временной нетрудоспособности - листок нетрудоспособности;
- 8.2.2. при исполнении воинской обязанности - копию военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе, либо документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу;
- 8.2.3. при исполнении общественных или государственных обязанностей - заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаний, оригиналы или заверенные в установленном порядке копии других документов, подтверждающих период участия в мероприятиях, связанных с исполнением соответствующих общественных или государственных обязанностей;
- 8.2.4. при вызове в суд, органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, налоговые органы - документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, по-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 32 из 75
--------------	---	---------------

терпевшего, эксперта, специалиста, переводчика, понятого или иного участника соответствующего процесса (повестки, справки, письма, распорядительные документы, другие документы или их заверенные в установленном порядке копии);

8.2.5. при возникновении транспортных проблем - документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и других транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие обучающегося на государственные аттестационные испытания;

8.2.6. при погодных условиях или стихийных бедствиях - документы, подтверждающие факты особых погодных условий и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение, цунами, пожар, авария системы водоснабжения, отопления и др.), препятствующие явке обучающегося на государственные аттестационные испытания;

8.2.7. семейные обстоятельства - документы, подтверждающие смерть или состояние здоровья, требующее непрерывного нахождения рядом с больным, близких родственников (свидетельство о смерти, медицинские; заключения, справки и документы, подтверждающие родство или их заверенные в установленном порядке копии);

8.2.8. при противоправных действиях третьих лиц - документы, выданные соответствующими органами внутренних дел, иными правоохранительными органами, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующих явке обучающегося на государственные аттестационные испытания.

9. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ

9.1. Общие сведения

9.1.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательных организаций проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы;

9.1.2. Конкретные формы проведения ГИА или их сочетание (далее - государственные аттестационные испытания) устанавливаются университетом в соответствии с требованиями ФГОС ВО, согласно основной профессиональной образовательной программе высшего образования, разработанной АГПУ.

9.1.3. Распоряжение о допуске обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры к государственным аттестационным испытаниям формирует декан факультета, передает в управление академической политики и контроля. Приказ о допуске обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры к государственным аттестационным испытаниям формирует управление академической политики и контроля.

9.2. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

9.2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее также – ГЭК, экзаменационные комиссии, комиссии).

9.2.2. Заседания ГЭК проводятся председателями комиссий.

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

9.2.4. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

9.2.5. Протокол заседаний ГЭК подписываются председателем, деканами факультетов и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

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

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 33 из 75
--------------	---	---------------

университета по правилам делопроизводства.

9.2.7. Обучающиеся при проведении государственных аттестационных испытаний обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

9.3. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии при приеме государственного экзамена

9.3.1. Экзаменационные билеты для государственного экзамена оформляются управлением академической политики и контроля. Каждый экзаменационный билет подписывает проректор по образовательной деятельности или лицо его замещающее.

9.3.2. Билеты для сдачи государственного экзамена должны содержать практико-ориентированные / практические задания, соответствующие программе государственной итоговой аттестации. Задания могут быть сформулированы в виде теоретических вопросов, задач, тестовых заданий, а также в других формах.

9.3.3. Экзаменационные билеты хранятся в управлении академической политики и контроля. Срок хранения оценочных материалов - 6 месяцев после даты окончания ГИА по календарному учебному графику. При проведении государственного экзамена по одной и той же образовательной программе в первом и втором полугодии одного календарного года (с учетом различных сроков освоения программы в зависимости от форм обучения) в оценочные материалы могут вноситься изменения в части компоновки вопросов и заданий в одном билете.

9.3.4. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственной итоговой аттестации (предэкзаменационная консультация).

9.3.5. За день до проведения государственного экзамена секретарь ГЭК совместно с деканом факультета формирует пакет документов, необходимый для работы комиссии, в который входят:

- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа об утверждении секретаря ГЭК;
- копия приказа о составе апелляционной комиссии;
- копия приказа о допуске студентов к ГИА;
- программа государственной итоговой аттестации;
- утвержденные экзаменационные билеты;
- бланки протоколов заседания ГЭК;
- бланки листа оценки сформированности компетенций;
- листы оценки, используемых председателем и членами ГЭК для оценивания сформированности компетенций;
- зачетные книжки студентов, с наличием сведений о допуске к ГИА, подписанные деканом факультета;
- сведения о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы обучающихся, допущенных к ГИА.

9.3.6. Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

9.3.7. Оценочные материалы (экзаменационные билеты и практико-ориентированные, ситуационные задания, кейсы к ним, бланки тестовых заданий и др.) подписываются ректором университета (уполномоченным им лицом) не позднее чем за 3 рабочих дня, предшествующих дню проведения государственного экзамена. Данные до-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 34 из 75
--------------	---	---------------

кументы подписываются и передаются начальнику управления академической политики и контроля или его заместителю. Начальник управления академической политики и контроля или его заместитель выдает оценочные материалы для проведения государственного экзамена декану факультета за 60 минут до начала государственного экзамена в соответствии с утвержденным расписанием. Оценочные материалы возвращаются деканом факультета в управление академической политики и контроля в последний день проведения государственного экзамена по данной образовательной программе в соответствии с утвержденным расписанием с учетом форм обучения. В дни проведения государственного экзамена по данной образовательной программе в различных подгруппах (в соответствии с утвержденным расписанием) ответственность за сохранность оценочных материалов несет декан факультета.

9.3.8. Перед началом экзамена секретарь комиссии приглашает обучающихся в аудиторию для проведения государственного экзамена.

9.3.9. Председатель ГЭК открывает заседание государственной экзаменационной комиссии. Декан факультета (или член комиссии по поручению председателя) представляет состав ГЭК. Обучающимся напоминают общие требования по процедуре проведения государственного экзамена, подготовке ответов.

Председатель ГЭК осуществляет вскрытие конверта с оценочными материалами государственного экзамена.

9.3.10. Секретарь комиссии приглашает остаться в аудитории обучающихся, которые первыми будут проходить процедуру аттестации.

9.3.11. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится в устной, письменной формах или в форме демонстрационного (профессионального) экзамена.

9.3.12. При проведении государственного экзамена в аудитории остаются, как правило, восемь-десять обучающихся, остальные покидают аудиторию.

9.3.13. В аудитории, где проводится государственный экзамен, каждый экзаменуемый располагается за отдельным столом.

9.3.14. На заседании ГЭК не допускается присутствие посторонних лиц без письменного разрешения председателя ГЭК.

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

9.3.16. Каждый обучающийся берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк и занимает место за столом для подготовки ответов.

9.3.17. Для подготовки к ответу обучающийся обеспечивается экзаменационным бланком со штампом университета, а также справочными и иными материалами, которые могут быть предоставлены государственной экзаменационной комиссией. При подготовке обучающемуся запрещается пользоваться неразрешенными экзаменационной комиссией печатными материалами.

9.3.18. Время для подготовки к устному/письменному ответу, а также ответу демонстрационному (профессиональному) экзамену на теоретические вопросы и выполнение практико-ориентированных заданий определяется программой государственной итоговой аттестации.

9.3.19. При проведении государственного экзамена по истечении времени обучающиеся приглашаются отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, но при необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя государственной экзаменационной комиссии.

9.3.20. Обучающийся, приглашенный для ответа по истечении отведенного вре-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 35 из 75
--------------	---	---------------

мени на подготовку, обязан либо начать ответ, либо отказаться от сдачи государственного экзамена.

9.3.21. Если обучающийся выразил желание отвечать досрочно, члены ГЭК имеют право пригласить его для ответа.

9.3.22. Обучающийся, подготовившись к ответу, садится перед государственной экзаменационной комиссией. В это время секретарь ГЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося для подготовки к сдаче государственного экзамена.

9.3.23. Обучающийся имеет право отвечать на экзаменационные вопросы, используя свои записи. Объем информации, записанный на листе (листах) при подготовке к ответу, не учитывается при оценивании устного ответа.

9.3.24. Экзаменационная комиссия выслушивает ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки обучающегося очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван.

9.3.25. Члены ГЭК вправе задавать отвечающему уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом, для уточнения предложенного обучающимся ответа и проверки сформированности у обучающегося компетенций. Заданные членами ГЭК вопросы заносятся секретарем комиссии в протокол. После окончания ответа обучающийся сдает секретарю комиссии билет, свои рабочие записи и выходит из аудитории, дожидаясь объявления результатов государственного экзамена.

9.3.26. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При проведении государственного экзамена учитываются ответы обучающегося по вопросам билета и по дополнительным вопросам.

9.3.27. После завершения процедуры приема экзаменов всех обучающихся, явившихся для сдачи государственного экзамена, члены ГЭК в присутствии секретаря экзаменационной комиссии проводят закрытое обсуждение его результатов. Во время обсуждения обучающиеся и иные лица, не входящие в состав государственной экзаменационной комиссии, не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

9.3.28. Итоговая экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом ответов по каждому из заданий билета. В случае расхождении мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

9.3.29. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

9.3.30. Итоговая оценка вносится в зачетную книжку обучающегося. Зачетную книжку подписывает председатель ГЭК и все присутствовавшие на заседании комиссии члены ГЭК.

9.3.31. Результаты проводимого государственного экзамена объявляются в день его проведения.

9.3.32. В процессе оглашения результатов государственного экзамена председатель государственной экзаменационной комиссии вправе отметить ответы обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание тех обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки, на необходимость углубленной подготовки к следующему государственному аттестационному испытанию.

9.3.33. Листы оценки, используемых председателем и членами ГЭК для оценивания сформированности компетенций по приему государственного экзамена, подлежат хранению в течение 3 рабочих дней после проведения государственного экзамена.

9.3.34. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой государственной итоговой аттестации спра-

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 36 из 75
--------------	---	---------------

вочными материалами, средствами связи, члены ГЭК принимают решение об удалении обучающегося с экзамена с дальнейшим внесением в протокол записи оценки «неудовлетворительно».

9.4. Порядок работы государственной экзаменационной комиссии при защите выпускной квалификационной работы

9.4.1. За день до проведения защиты ВКР секретарь ГЭК совместно с деканом факультета формирует пакет документов, необходимый для работы комиссии, в который входят:

- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа об утверждении секретаря ГЭК;
- копия приказа о составе апелляционной комиссии;
- копия приказа о допуске студентов к ГИА;
- программа государственной итоговой аттестации;
- утвержденные экзаменационные билеты;
- бланки протоколов заседания ГЭК;
- бланки листа оценки сформированности компетенций;
- листы оценки, используемых председателем и членами ГЭК для оценивания сформированности компетенций;
- зачетные книжки студентов, с наличием сведений о допуске к ГИА, подписанные деканом факультета;
- сведения о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы обучающихся, допущенных к ГИА;
- тексты ВКР;
- отзывы руководителей ВКР;
- рецензии (при наличии);
- согласия на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- справка о результатах проверки на наличие заимствований, подписанная руководителем ВКР.

9.4.2. Перед началом заседания ГЭК секретарь комиссии проверяет:

- наличие документации по обеспечению и проведению ГИА;
- оснащение аудитории необходимыми техническими средствами.

9.4.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится публично на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. На защите может присутствовать руководитель и (или) рецензент.

9.4.4. Обучающиеся приглашаются к защите согласно списку группы (подгруппы). При необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ГЭК.

9.4.5. Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 10 минут. Председатель ГЭК вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений.

9.4.6. При необходимости обучающийся в процессе выступления может использовать технические средства, схемы, таблицы, раздаточный материал.

9.4.7. После выступления обучающегося члены ГЭК вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы.

9.4.8. После ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК по поручению

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 37 из 75
--------------	---	---------------

председателя государственной экзаменационной комиссии члены комиссии оглашают отзыв, рецензию (при наличии) руководителя. В том случае, если на защите присутствуют руководитель и/или рецензент, свой отзыв, рецензию (при наличии) они вправе огласить самостоятельно.

9.4.9. После оглашения отзыва руководителя и/или рецензии (при наличии) обучающемуся предоставляется возможность ответить на указанные в них замечания (при их наличии).

9.4.10. После окончания процедуры защиты выпускных квалификационных работ всех обучающихся государственная экзаменационная комиссия в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение с целью определения результатов защиты. В это время обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

9.4.11. В случае расхождения мнений членов комиссии спорные вопросы решаются голосованием, при этом председатель ГЭК обладает правом решающего голоса. Результат защиты выпускной квалификационной работы выпускника, кроме оценки «неудовлетворительно», вносится в зачетную книжку и заверяется подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании.

9.4.12. После окончания обсуждения и оформления протокола заседания ГЭК по защите ВКР, оглашаются результаты защиты.

9.4.13. В процессе оглашения результатов защиты ВКР председатель ГЭК вправе отметить обучающихся, показавших наиболее высокий уровень знаний, назвать обучающихся, чьи ответы имели существенные недостатки.

9.4.14. После окончания защиты ВКР секретарь ГЭК передает выпускные квалификационные работы на кафедру.

9.5. Результаты государственной итоговой аттестации

9.5.1. После оглашения результатов защиты ВКР всем обучающимся государственная экзаменационная комиссия в присутствии секретаря проводит закрытое обсуждение по присвоению квалификации. В это время обучающиеся и иные лица не вправе находиться в аудитории, где проводится обсуждение результатов.

9.5.2. После окончания обсуждения и оформления протокола заседания ГЭК по присвоению квалификации результаты оглашаются обучающимся.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором (уполномоченным должностным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором АГПУ (уполномоченным должностным лицом) на основании решения Ученого совета.

10.3. С даты введения в действие настоящего Положения признать утратившим силу Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-П-2-234-05-20 (принято (утверждено) Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 9 от

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 38 из 75
--------------	---	---------------

25.05.2020 г., утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 25.05.2020 года), Положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций по процедурам проведения и результатам государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-П-2-178-11-18 (принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 23 от 19.11.2018 г., утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 19.11.2018 года), Изменение в Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» Д-2-3-01-22 (принято (утверждено) Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 2 от 26.01.2022 г.), утверждено и.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ» 26.01.2022 года, Изменение в Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-П-2-271-11-20 (принято (утверждено) Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 22 от 30.11.2020 г.), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 30.11.2020 года, Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-П-2-51-03-18 (принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 5 от 27.03.2018 г.), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 27.03.2018 года, Положение о порядке предоставления обучающемуся (обучающимся) возможности подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися) в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-П-2-177-11-18 (принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 23 от 19.11.2018 г.), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 19.11.2018 года, Регламент проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-Р-2-235-05-20 (принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 9 от 25.05.2020 г.), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 25.05.2020 года, Положение о порядке проведения проверки на объем заимствований и размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-П-2-11-01-17 (принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 01 от 10.01.2017 г.), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 10.01.2017 года, Регламент работы государственных экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-Р-2-175-11-18 (принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 23 от 19.11.2018 г.), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 19.11.2018 года, Регламент работы апелляционных комиссий в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-Р-2-176-11-18 (принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 23 от 19.11.2018 г.), утверждено ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» 19.11.2018 года.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 39 из 75
--------------	---	---------------

Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной дея-
тельности ФГБОУ ВО «АГПУ»

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по направлению подготовки

(указывается код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

Квалификация выпускника – *бакалавр/магистр*

Армавир, 20 ____ г.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 40 из 75
--------------	---	---------------

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования _____ по направлению подготовки _____ (указывается код, наименование направления подготовки), направленность (профиль) _____ (указывается название направленности (профиля)) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.1. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки _____ (указывается код, наименование направления подготовки) включает:

- а) подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;
- б) подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. Трудоемкость государственной итоговой аттестации.

1.3. Типы задач и Задачи профессиональной деятельности выпускников.

1.3.1. Типы задач профессиональной деятельности выпускников.

Основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП) по направлению подготовки _____ (указывается код, наименование направления подготовки), направленность (профиль) _____ (указывается наименование направленности (профиля)) предусматривается подготовка выпускников к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:¹

а).....

б).....

в).....

1.3.2. Задачи профессиональной деятельности²

.....
.....

1.3.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы³

Выпускник должен обладать следующими универсальными (далее - УК) и общепрофессиональными компетенциями (далее - ОПК) и профессиональными (далее – ПК)

¹ Определяются пунктом 1.12 ФГОС ВО. При этом следует иметь в виду, что ФГОС ВО предусматривает возможность подготовки выпускников к нескольким типам задач профессиональной деятельности (например, педагогический, проектный, методический, организационно-управленческий, научно-исследовательский, проектно-технологический и т.п.). Факультету совместно с обучающимися и объединениями работодателей предоставлено право при формировании основной образовательной программы устанавливать конкретные типы задач профессиональной деятельности и разрабатывать программу государственной итоговой аттестации с учетом этого фактора.

² Перечисляются в соответствии с пунктом 1.13 ФГОС ВО задачи профессиональной деятельности по видам профессиональной деятельности, указанным в подпункте 1.3.1

³ Приводится полный перечень требований в формате компетенций, указанных в ОПОП ВО. Часть из них является объектом оценки на государственном экзамене, другая часть - объектом оценки в ходе подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

компетенциями, обозначенными в ФГОС ВО и ОПОП (приводится полный перечень и содержание УК, ОПК и ПК в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП):

2 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

2.1. Программа государственного экзамена

2.1.1. Требования к государственному экзамену

В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

2.1.2. Порядок проведения государственного экзамена. (Приводятся сведения о форме проведения государственного экзамена (письменная, устная или сочетание этих форм, или в форме профессионального (демонстрационного) экзамена), максимальной продолжительности ответа каждого студента (при устной форме проведения)/ общей продолжительности экзамена (при письменной форме проведения или сочетании различных форм), перечень наглядных пособий, демонстрационных материалов, материалов справочного и методического характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене, возможность пользования электронно - вычислительной техникой).

В случае проведения государственного экзамена в формате профессионального (демонстрационного) экзамена программа государственной итоговой аттестации формируется в соответствии с Порядком организации и проведения профессионального (демонстрационного) экзамена при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» 2-42-12-23, (принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол № 20 от 28.12.2023 г.), утверждено и.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ» 28.12.2023 года.

2.1.3. Перечень основных учебных модулей (дисциплин) образовательной программы или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене⁴

Модуль 1 (дисциплина 1)

перечень вопросов и заданий

Модуль 2 (дисциплина 2)

перечень вопросов и заданий

2.1.4. Структура экзаменационного билета

⁴ Приводится перечень учебных дисциплин (модулей) образовательной программы или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене, обеспечивающих формирование соответствующих компетенций выпускника, проверяемых в процессе государственного экзамена. В связи с необходимостью объективной оценки уровня сформированности компетенций (как УК, ОПК и ПК), тематика экзаменационных вопросов и заданий должна быть комплексной и соответствовать избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции. Например, в экзаменационное задание (вопрос) могут входить элементы нескольких дисциплин (модулей), включенных в обязательную часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана. Один из вопросов (заданий) рекомендуется делать комплексным, ситуационным или представляющим задание практического характера учебных циклов, формирующих конкретные компетенции. Например, в экзаменационное задание (вопрос) могут входить элементы нескольких дисциплин различных модулей. Один из вопросов (заданий) рекомендуется делать комплексным, ситуационным или представляющим задание практико-ориентированного характера.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 42 из 75
--------------	---	---------------

2.1.5. Список литературы, необходимой для подготовки к государственному экзамену (включая электронные ресурсы). Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

2.1.6. Оценочные материалы для подготовки и сдачи государственного экзамена

Оценочные материалы для проведения государственного экзамена включает в себя:

- критерии и шкалы оценивания в соответствии с перечнем компетенций, проверяемых в ходе государственного экзамена, и индикаторами их сформированности;
- теоретические вопросы государственного экзамена (с аннотацией);
- типовые ситуационные и (или) практико-ориентированные задания *(или иные материалы)*, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы на государственном экзамене *(формы протоколов/листов оценки, используемых председателем членами ГЭК для оценивания сформированности компетенций, методические рекомендации членам ГЭК и т.д.)*.

2.1.6.1. Критерии и шкалы оценивания в соответствии с перечнем компетенций, проверяемых в ходе государственного экзамена, и индикаторами их сформированности

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	
4 «хорошо»	
3 «удовлетворительно»	
2 «неудовлетворительно»	

2.1.6.2. Теоретические вопросы государственного экзамена (с аннотацией)

.....

2.1.6.3. Типовые ситуационные и (или) практико-ориентированные задания *(или иные материалы)*, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

.....

2.1.6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы на государственном экзамене

Форма листа оценки, используемого председателем и членами ГЭК для оценивания сформированности компетенций на государственном экзамене

№	Ф.И.О. студента	№ билета	Код проверяемой компетенции	Оценка сформированности компетенции 2 – «неудовлетв.» 3 – «удовлетв.» 4 – «хорошо» 5 – «отлично»	Итоговая оценка на государственном экзамене (среднее значение)

1					
2					
3					
...					

3. Требования к выпускной квалификационной работе

3.1. По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Коды компетенций	Коды установленных индикаторов сформированности компетенций
УК-1	
УК-2	
УК-n	
ОПК-1	
ОПК-2	
ОПК-n	
ПК-1	
ПК-2	
ПК-n	

3.2. Тематика выпускных квалификационных работ и порядок утверждения тем.

Список литературы, необходимой для подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

.....

3.3. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

.....

3.4. Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

.....

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 44 из 75
--------------	---	---------------

3.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

3.6. Оценочные материалы для проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы

Оценочные материалы для проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

- критерии и шкалы оценивания в соответствии с перечнем компетенций, проверяемых в ходе защиты выпускной квалификационной работы, и индикаторами их сформированности;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы при проведении процедуры защиты ВКР (*формы протоколов/ листов оценки, используемых членами ГЭК для оценивания сформированности компетенций, методические рекомендации членам ГЭК и т.д.*).

3.6.1. Перечень компетенций, проверяемых в ходе защиты выпускной квалификационной работы, и показатели уровня их сформированности и шкала оценивания в разрезе компетенций

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	
4 «хорошо»	
3 «удовлетворительно»	
2 «неудовлетворительно»	

3.6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы при проведении процедуры защиты ВКР

Форма листа оценки, используемого председателем и членами ГЭК для оценивания сформированности компетенций при проведении процедуры защиты ВКР

№	Ф.И.О. студента	Тема ВКР	Номер проверяемой компетенции	Оценка 2 – «неудовлетв.» 3 – «удовлетв.» 4 – «хорошо» 5 – «отлично»	Итоговая оценка на защите ВКР (среднее значение)
1					
2					

...					
-----	--	--	--	--	--

Факультетом и кафедрами могут разрабатываться также листы оценки уровней сформированности компетенций студента, проверяемых при проведении процедуры защиты ВКР или другие формы, позволяющие фиксировать полученные при оценивании студентов результаты и способствующие выставлению итоговой оценки.

СОСТАВИТЕЛИ:

Заведующий кафедрой

название кафедры

Фамилия И.О.

подпись

Руководитель ОПОП

Фамилия И.О.

подпись

Согласовано:

Декан факультета

название факультета

Фамилия И.О.

подпись

Приложение 2

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры и ФИО заведующего кафедрой)

Студента _____ курса,
_____ группы
_____ формы обучения
_____ факультета,
по направлению подготовки

_____ направленность (профиль)

_____ ФИО студента (полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы по теме
« _____ »
и назначить руководителем _____

(указать ФИО руководителя, ученую степень, должность).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись студента) / _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя) / _____ (Ф.И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы и кандидатура руководителя рассмотрены и утверждены на заседании кафедры _____
от « _____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

Заведующий кафедрой

(подпись) / _____ (И.О. Фамилия)

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 47 из 75
--------------	---	---------------



Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____

г. Армавир

О закреплении за студентами _____ факультета руководителей и утверждении тем выпускных квалификационных работ

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Закрепить за студентами _____ факультета _____ курса
(указать наименование факультета) (указать курс обучения)
_____ формы обучения, обучающимися по основным образовательным
(указать форму обучения)
программам бакалавриата (магистратуры) руководителей и утвердить темы выпускных квалификационных работ (ВКР)

Направление подготовки _____
код, название направления подготовки

направленность (профиль) _____
название направленности (профиля)

№	ФИО студента	Тема ВКР	Руководитель
1	Иванов Владимир Петрович	Тема	Петров В.И.
2

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____ (указывается название должности, инициалы, фамилия декана факультета).

Ректор (уполномоченное лицо)

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 48 из 75
--------------	---	---------------

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

полное наименование факультета

полное наименование кафедры

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

РУССКИЕ БЫЛИНЫ: СПЕЦИФИКА И ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ В СОВРЕМЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

*Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями
подготовки),
направленность (профиль) «Русский язык и Литература»*

Выполнила: студентка 5 курса
очной формы обучения
ПЕТРОВА Наталья Сергеевна

Руководитель:
к.филол.н., доцент
ИВАНОВА Алла Петровна

Армавир – 20__

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 49 из 75
--------------	---	---------------

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

полное название факультета

полное название кафедры

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

ФИО студента (полностью)

студента _____ курса _____ формы обучения,
направления подготовки _____,
направленность (профиль) _____, группа _____

1. Тема выпускной квалификационной работы: _____

2. Цель исследования: _____

3. Задачи исследования: _____

4. Ожидаемый результат: _____

5. Руководитель: _____

6. Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов ВКР): _____ (при наличии).

7. Срок сдачи законченной ВКР « ____ » _____ 20__ г.

8. Задание составил:

« ____ » _____ 20__ г. _____

9. Задание принял к исполнению:

« ____ » _____ 20__ г. _____

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»**

полное название факультета

полное название кафедры

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК (примерный вариант заполнения)

подготовки выпускной квалификационной работы

ФИО студента (полностью)

студента ____ курса _____ формы обучения,
 направления подготовки - _____,
 направленность (профиль) _____, группа _____

№	Выполняемые работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Представление на кафедру заявления и задания, согласованного с научным руководителем, с рабочим названием темы		
2.	Согласование плана написания и содержания работы с научным руководителем		
3.	Подбор источников. Составление библиографии. Написание введения.		
4.	Написание и представление первой главы		
5.	Написание и представление второй главы		
6.	Написание и представление третьей главы		
7.	Формирование выводов и заключения и корректировка введения работы		
8.	Оформление ВКР и представление для написания отзыва научному руководителю.		
9.	Окончательная проверка и размещение текста работы в ЭИОС университета в информационной системе «ВКР СМАРТ»		
10.	Представление выпускной квалификационной работы на кафедру		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа _____ (указывается ФИО студента полностью), студента _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки «_____», направленность (профиль) _____, группа _____.

рассмотрена на заседании кафедры _____ и может быть допущена к защите в государственной экзаменационной комиссии

(протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.).

Зав. кафедрой (название кафедры)

ФИО, подпись

«_____» _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ полное название факультета

_____ полное название кафедры

**Отзыв руководителя о работе обучающегося
в период подготовки выпускной квалификационной работы**

на тему: _____

студента (ки) _____

фамилия, имя, отчество

_____ курса _____ формы обучения

очной, очно-заочной, заочной

направление _____

код, название направления подготовки

направленность (профиль) _____

В тексте отзыва руководитель выпускной квалификационной работы:

- *отмечает соблюдение обучающимся порядка выполнения работы (степень ответственности утвержденному заданию, соблюдение графика консультирования и др.)*
- *отмечает актуальность темы ВКР, ее теоретическую и практическую значимость указывает на целесообразность и возможность результатов внедрения;*
- *характеризует полноту и завершенность проведенного исследования, соответствие результатов поставленным целям и задачам;*
- *характеризует деятельность обучающегося в период выполнения ВКР (умение организовать свой труд, владение современными методами научного исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности, умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза, умение и навыки проводить самостоятельный поиск необходимой информации, обобщать, анализировать материал и делать выводы, умение работать с литературными источниками, справочными информационными системами, способность ясно и четко излагать материал);*
- *характеризует личностные качества, проявленные обучающимся в период выполнения ВКР (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности и др.);*
- *отмечает проведение апробации основных положений и результатов работы (в том числе в ходе практик/ преддипломной практики), а также подготовку научных публикаций по теме исследования (при наличии таковых), участие с докладом в научной/ научно-практической конференции (при наличии факта такого участия);*

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армави́рский государственный педагогический университет»	Стр. 53 из 75
--------------	--	---------------

- характеризует степень соответствия требованиям действующих положений и установленных стандартов при оформлении текста ВКР, графического, иллюстративного материала, библиографического списка;
- отмечает основные достоинства и недостатки в работе обучающегося в период подготовки ВКР.

Оценка сформированности компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВО

отмечается соответствие сформированности компетенций обучающегося требованиям ФГОС ВО, проявленное в ходе работы над ВКР (перечень компетенций обозначен в программе ГИА в части требований к ВКР).

Номер компетенции	Требования к профессиональной подготовке	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
ОК-1	формулировка компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО	+		
ОК-2			+	
.....		+		
ОПК-1			+	
.....				
ПК-1		+		
ПК-2			+	
.....				

Вывод: выпускная квалификационная работа соответствует установленным требованиям, может быть допущена к защите на заседании ГЭК и при условии успешной защиты достойна положительной оценки.

Руководитель ВКР:
ученая степень, должность

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ полное название факультета

_____ полное название кафедры

РЕЦЕНЗИЯ

**на выпускную квалификационную работу обучающегося
 ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»**

_____ фамилия, имя, отчество

_____ курса _____ формы обучения

_____ очной, очно-заочной, заочной

_____ направление _____

_____ код, название направления подготовки

_____ направленность (профиль) _____

ВКР на тему: _____ представлена на _____ листах.

Выпускная квалификационная работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____

_____ соответствует/ не соответствует

установленным требованиям, предъявляемым к ВКР.

В тексте рецензент отмечает основные достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы:

- её актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане;
- краткая характеристика структуры работы;
- достижение целей и выполнение поставленных задач;
- достоинства работы;
- недостатки работы (по содержанию и оформлению);
- рекомендации по внедрению;
- особые замечания, пожелания и предложения.

Работа заслуживает _____ оценки.
 (отличной/ хорошей/ удовлетворительной/ неудовлетворительной)

Рецензент:

_____ фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы

_____ подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 55 из 75
--------------	---	---------------

ТРЕБОВАНИЯ
к оформлению выпускной квалификационной работы по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «АГПУ»

1. ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

2. Основной цвет шрифта - черный. Основной текст: шрифт - Times New Roman, размер - 14 пт. Поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см. Красная строка - 1,25 см. Межстрочный интервал - полуторный, выставлены переносы, выравнивание по ширине листа.

3. В работе последовательно нумеруются все листы, включая задание на выпускную квалификационную работу, план-график, приложения (если они имеются в работе). Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию работы.

4. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

5. Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

6. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

7. Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Главы (разделы) основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

8. В ВКР используются общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в ВКР принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

9. Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися, совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № _____ от «_____» _____ Г.
заседания государственной экзаменационной комиссии по сдаче государственного экзамена

Направление подготовки _____, (код, наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____ (наименование направленности (профиля))

Присутствовали:
 Председатель _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (ученая степень, ученое звание, должность по основному месту работы)

- Члены
1. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
 2. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
 3. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
 4. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
 5. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
 6. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Продолжительность заседания комиссии с _____ час _____ мин. до _____ час _____ мин

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ экз. билета	Перечень заданных студенту вопросов		Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе сдачи государственного экзамена уровне подготовленности студентов к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента (при наличии таковых)	Оценка по государственному экзамену	Подпись председателя ГЭК
			Фамилия, инициалы, задавшего вопрос, содержание вопроса	Характеристика ответов на заданные вопросы			
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

4							
5							
6							
7							
8							

Декан факультета _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
по проведению процедуры защиты выпускной квалификационной работы

студента _____

на тему _____

Направление подготовки _____,

(код, наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____

(наименование направленности (профиля))

Продолжительность процедуры защиты: с _____ час _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали: председатель _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность по основному месту работы)

члены комиссии:

1. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

4. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

5. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

6. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Работа выполнена под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность руководителя ВКР)

при консультации _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность консультанта ВКР)

В государственную экзаменационную комиссию предоставлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы с учетом приложений на _____ листах, в том числе текст без приложений на _____ листах.

2. Отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Рецензия на выпускную квалификационную работу *(данный пункт присутствует только в протоколе защиты ВКР по образовательным программам магистратуры)*.

4. Согласие на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО «АГПУ».

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 59 из 75
--------------	---	---------------

5. Справка о результатах проверки на наличие заимствований, подписанная руководителем ВКР.

Перечень заданных студенту вопросов:

1. _____
(фамилия, инициалы, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____
(фамилия, инициалы, задавшего вопрос, содержание вопроса)

3. _____
(фамилия, инициалы, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Характеристика ответов на заданные вопросы _____

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности студентов к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента (при наличии таковых): _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Декан факультета _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Секретарь ГЭК _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

**ПРОТОКОЛ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации**

Направление подготовки _____,
(код, наименование направления подготовки)
направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

Продолжительность процедуры защиты: с _____ час _____ мин. до _____ час. _____ мин.
Присутствовали: председатель _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность по основному месту работы)

члены комиссии:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
4. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
5. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
6. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела результаты прохождения государственной итоговой аттестации и постановила: перечисленным ниже студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию присвоить квалификацию и выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты сдачи государственных аттестационных испытаний		Квалификация	Документ об образовании и о квалификации
		Государственный экзамен	Защита ВКР		
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(_____)

(И.О. Фамилия)

Декан факультета

(подпись)

(_____)

(И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(_____)

(И.О. Фамилия)

Приложение 14

Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Председателю апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (наименование факультета)

_____ (код, направление подготовки, направленность
(профиль))

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
Тел.: _____

Апелляция.

Считаю, что на государственном аттестационном испытании _____

_____,
(указать нужное: государственном экзамене, защите ВКР)
проведенном «___» _____ 20 ____ г. была нарушена установленная в универси-
тете процедура проведения государственного аттестационного испытания, так как

_____ (указать нарушение)

Указанное нарушение повлияло на полученный мной результат государственного аттестационного испытания.

«___» _____ 20 ____ г.

_____ подпись

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 63 из 75
--------------	---	---------------

Председателю апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

студента(ки) _____ курса
_____ формы обучения,
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ (наименование факультета)

_____ (код, направление подготовки, направленность
(профиль))

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Тел.: _____

Апелляция.

Выражаю несогласие с результатами, полученными мной на государственном экзамене, проведенном « _____ » _____ 20 ____ г., так как

(указать причину несогласия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции
о нарушении установленной процедуры проведения
государственного аттестационного испытания

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

**ПРОТОКОЛ №__ от «__» _____ 20__ г.
заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции обучающегося**

Ф.И.О. студента

о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

Продолжительность работы комиссии: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
председатель апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
члены апелляционной комиссии

1. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)
4. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

председатель ГЭК (по приглашению комиссии) _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
обучающийся (по приглашению комиссии) _____
(фамилия, имя, отчество)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

Анализ представленных материалов показал _____

Решили: _____

(Указать нужно:

1. Отклонить апелляцию.
2. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результаты государственного аттестационного испытания – _____

государственного экзамена/ защиты ВКР

3. Декану факультета _____ назначить дату и
Ф.И.О.

организовать повторное проведение государственного аттестационного испытания

государственного экзамена/ защиты ВКР

в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____ подпись _____ Ф.И.О. обучающегося

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма протокола заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

**ПРОТОКОЛ №__ от «__» _____ 20__ г.
заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции обучающегося**

Ф.И.О. обучающегося

о несогласии с результатами государственного экзамена

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

Продолжительность работы комиссии: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

члены апелляционной комиссии

1. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

4. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

председатель ГЭК (по приглашению комиссии) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

обучающийся (по приглашению комиссии) _____

(фамилия, имя, отчество)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Анализ представленных материалов показал _____

Решили: _____

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 67 из 75
--------------	---	---------------

(Указать нужное:

1. Отклонить апелляцию и сохранить результаты государственного экзамена.
2. Удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственного экзамена - ____

указать новый результат числом и прописью

Итоги голосования:

количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____ Ф.И.О. обучающегося
подпись

« _____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК

подключения обучающихся учебной группы _____
факультета _____
к сеансу видеоконференцсвязи в онлайн-режиме
для прохождения государственного аттестационного испытания –

название государственного аттестационного испытания

по основной профессиональной образовательной программе

код и название направления подготовки

название направленности (профиля)

№/№	Ф.И.О. обучающегося	Дата проведения испытания в со- ответствии с ут- вержденным расписанием	Время начала испытания в со- ответствии с ут- вержденным расписанием	Время подклю- чения обучающе- го к сеансу ви- деоконференц- связи

Декан факультета

подпись

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20 ___ г.

СОГЛАСОВАНО:

подпись

И.О. Фамилия

название должности работника
управления академической политики
и контроля

« ___ » _____ 20 ___ г.

СОГЛАСИЕ
на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося
в ЭБС ФГБОУ ВО «АГПУ»

Я, _____
(фамилия имя отчество)

студент(ка) _____ факультета, группы _____
(факультет) (группа)

разрешаю ФГБОУ ВО «АГПУ» безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы _____

_____ (наименование ОПОП, направления подготовки)
 выпускную квалификационную работу на тему: _____

_____ (наименование темы ВКР)
 (далее ВКР) в сети Интернет на платформе «ВКР СМАРТ» электронно-библиотечной системы, расположенной по адресу <http://www.vkr-smart.ru> (далее - Интернет-портал), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников имеют соответствующие ссылки и оформлены как цитаты.

Я подтверждаю, что ВКР не содержит производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность и могут нанести вред организации, на базе которой выполнялась ВКР, если станут известны третьим лицам.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ВКР

(подпись)

И.О. Фамилия

Алгоритм загрузки ВКР обучающегося в комплекс систем хранения выпускных квалификационных работ и проверок на объем заимствования на платформу «ВКР СМАРТ»

1. Для загрузки письменной работы в систему ВКР СМАРТ необходимо перейти по ссылке <http://www.vkr-smart.ru> и войти в личный кабинет.
2. Далее перейти в «Списки работ, обучающихся» и нажать «Добавить»
3. В появившемся разделе «Добавление выпускной квалификационной работы» необходимо заполнить следующие поля:
 - a. Выбрать выпускающую кафедру;
 - b. Направление подготовки выпускника;
 - c. Указать группу выпускника (например: ВИ-ИиОбщ-5-1)
 - d. В поле «Наименование работы» тему ВКР согласно приказу о закреплении тем ВКР;
 - e. В поле «Руководитель ВКР» • ФИО руководителя ВКР;
 - f. В поле «Тип работы» ничего не заполняем;
 - g. В поле «Дата защиты» указать дату, согласно утвержденному расписанию государственной итоговой аттестации выпускников;
 - h. В поле «Оценка» научный руководитель выставляет рекомендуемую оценку;
 - i. В поле «Самопроверка работы студентом» - ничего не указывать;
 - j. В поле «Согласие на размещение ВКР» поставить «да» (Согласие на размещение работ на платформе, по форме, указанной в Приложении № 19 необходимо вложить в работу);
 - k. В поле «Файл работы» загружается ВКР.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Направление подготовки _____

(указать код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

(указать наименование направленности (профиля) основной образовательной программы)

Срок проведения государственной итоговой аттестаций _____

(указать период проведения ГИА с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ)

Дата проведения государственного экзамена (при наличии) _____

(ДД.ММ.ГГГГ)

Дата защиты ВКР _____

(ДД.ММ.ГГГГ)

№ п/п	Фамилия ИО обучающегося	Дата ознакомления обучающегося с программой ГИА ⁵	Подпись обучающегося, подтверждающего факт ознакомления	Дата ознакомления с перечнем тем выпускных квалификационных работ ⁶	Подпись обучающегося, подтверждающего факт ознакомления	Дата ознакомления с расписанием государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций ⁷	Подпись обучающегося, подтверждающего факт ознакомления	Дата ознакомления с отзывом ⁸	Подпись обучающегося, подтверждающего факт ознакомления	Дата ознакомления с рецензией (рецензиями) (при наличии) ¹⁰	Подпись обучающегося, подтверждающего факт ознакомления
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
...											

⁵ Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

⁶ Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

⁷ Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

⁸ Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С РАСПИСАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ
председателя и членов государственной экзаменационной и апелляционной комиссий, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей ВКР, консультантов ВКР (при наличии)**

Направление подготовки _____

(указать код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

(указать наименование направленности (профиля) основной образовательной программы)

Срок проведения государственной итоговой аттестации _____

(указать период проведения ГИА с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ)

Дата проведения государственного экзамена (при наличии) _____

(ДД.ММ.ГГГГ)

Дата защиты ВКР _____

(ДД.ММ.ГГГГ)

№ п/п	Фамилия ИО лица, участвующего в государственной итоговой аттестации	Условия участия в государственную итоговую аттестацию	Дата ознакомления с расписанием государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций ⁹	Подпись лица, подтверждающего факт ознакомления
1.		Председатель ГЭК		
2.		Член ГЭК		
3.		...		
4.		Член АК		
5.		...		
6.		Секретарь ГЭК		
7.		Руководитель ВКР		
8.		...		
9.		Консультант ВКР (при наличии)		
...		...		

⁹ Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 73 из 75
--------------	---	---------------

ЛИСТ ПЕРЕДАЧИ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Направление подготовки _____
(указать код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____
(указать наименование направленности (профиля) основной образовательной программы)

Срок проведения государственной итоговой аттестации _____
(указать период проведения ГИА с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ)

Дата проведения государственного экзамена (при наличии) _____
(ДД.ММ.ГГГГ)

Дата защиты ВКР _____
(ДД.ММ.ГГГГ)

№ п/п	Фамилия ИО обучающегося	Дата передачи в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы, отзыва и рецензии (рецензий) ¹⁰	Подпись секретаря, подтверждающего передачу выпускной квалификационной работы, отзыва и рецензии (рецензий)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
...			

¹⁰ Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПОДАВШЕГО АПЕЛЛЯЦИЮ С РЕШЕНИЕМ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Направление подготовки _____

(указать код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

(указать наименование направленности (профиля) основной образовательной программы)

Дата заседания апелляционной комиссии _____

(ДД.ММ.ГГГГ)

№ п/п	Фамилия ИО обучающегося	Дата ознакомления обучающегося с решением апелляционной комиссии	Подпись обучающегося, подтверждающего факт ознакомления ¹¹
1.			
2.			
3.			
...			

¹¹ Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося

П-2-64-12-25	Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 75 из 75
--------------	---	---------------

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 4
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 28 ноября 2025 г.**

На заседании присутствуют 7 членов Совета из 8.

Рассмотрение проекта положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Г.В. Романчук

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проекта положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: Е.В. Федотова, М.Е. Гнидченко с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Г.В. Романчук предложила членам Совета проголосовать за проект положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить проект положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

Председатель Совета родителей



Г.В. Романчук

Секретарь Совета родителей



Н.В. Сазонова

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 4
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 27 ноября 2025 г.

На заседании присутствовали 22 члена Совета из 24. Отсутствует по уважительной причине 2 чел.

Рассмотрение проекта положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

СЛУШАЛИ: Я.А. Литвиненко.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проекта положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: А.Ю. Витушка, С.А. Федорова с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Я.А. Литвиненко предложил членам Совета проголосовать за проект положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить проект положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

Председатель Студсовета АГПУ



Я.А. Литвиненко

Секретарь Студсовета АГПУ



М.Д. Михайлов



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ППО РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ» ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРЕЗИДИУМ

Выписка из протокола от 02.12.2025 № 14

О согласовании проекта положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Положение регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации; порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов; порядок подачи и рассмотрения апелляций; порядок выполнения выпускных квалификационных работ; порядок проведения проверки на объем заимствований и размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе; проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; перечень уважительных причин неявки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования на государственные аттестационные испытания; работу государственной.

Во время согласования существенных замечаний не выявлено, проект подготовлен в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единогласно»

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.