

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ
«13» июня 2018 г.
протокол № 8



Дзиов А.Р.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Шадринск
2018



1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - Регламент) определяет порядок организации работы государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии в процессе прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом требований

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа 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»;

- приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

1.3. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) проводит государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС.

1.4. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена.

1.5. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

1.6. Настоящий Регламент вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

1.7. Изменения в настоящий Регламент вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящий Регламент приказом ректора ШГПУ.

2. Полномочия и функции комиссий

2.1. ГЭК проводит ГИА на основании следующих документов:

- приказов о допуске обучающихся к ГИА, приказов о составе ГЭК и апелляционной комиссии;

- зачетных книжек обучающихся;

- при проведении государственного экзамена – программы ГИА, включая программу государственного экзамена, фонда оценочных средств государственного экзамена;

- при проведении защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) – программы ГИА, включая требования к ВКР и порядку их выполнения, ВКР, рецензий на ВКР, отзывов руководителей ВКР;

- при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - НКР) – программы ГИА, включая требования



к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, научного доклада, НКР, отзывов экспертов на научный доклад, отзыва научного руководителя обучающегося;

2.2. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции на основании следующих документов:

- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- протокол заседания ГЭК;
- письменных ответов обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

2.3. Полномочия и функции ГЭК:

- при проведении ГИА обеспечивать соблюдение принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся;
- принимать решение о допуске к государственному аттестационному испытанию обучающихся, опоздавших к началу государственного экзамена, защиты ВКР или представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР;
- принимать решение об удалении обучающегося с государственного экзамена при использовании средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также при консультировании с другими обучающимися во время проведения государственного экзамена;
- при проведении государственного экзамена в устной форме заслушивать ответ каждого обучающегося в отдельности;
- приглашать обучающихся отвечать в той последовательности, в которой они брали билеты, при необходимости изменять этот порядок по решению председателя ГЭК, при этом данный факт должен быть отражен в протоколе заседания ГЭК;
- выслушивать ответ обучающегося по каждому из заданий экзаменационного билета до конца, однако, в тех случаях, когда уровень подготовки выпускника очевиден и не вызывает сомнений, его ответ может быть прерван по решению председателя ГЭК, при этом данный факт должен быть отражен в протоколе заседания ГЭК;
- задавать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена после ответа на каждый вопрос или по билету в целом;
- при проведении государственного экзамена в письменной форме проверять письменные работы обучающихся;
- проводить закрытое обсуждение результатов после окончания ответов всех обучающихся, явившихся для сдачи государственного экзамена;
- выставлять экзаменационную оценку с учетом ответов по каждому из заданий билета;
- приглашать обучающихся к защите ВКР в установленной ими очередности, при необходимости изменять этот порядок по решению председателя ГЭК, при этом данный факт должен быть отражен в протоколе заседания ГЭК;
- в ходе защиты ВКР каждому обучающемуся предоставить слово для изложения сделанных им выводов, ответов на вопросы;
- прервать обучающегося, вышедшего за пределы установленных временных ограничений для защиты ВКР;
- задать обучающемуся после его выступления уточняющие и дополнительные вопросы;
- оглашать отзыв руководителя ВКР и рецензию (рецензии) после ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК; если на защите присутствуют рецензент и (или) руководитель ВКР, свой отзыв (рецензию) они могут огласить самостоятельно по разрешению председателя ГЭК;
- выставлять оценку за защиту ВКР с учетом оценок руководителя ВКР, рецензента, членов ГЭК за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента;



- приглашать обучающихся к представлению научного доклада об основных результатах подготовленной НКР в установленной ими очередности, при необходимости изменять этот порядок по решению председателя ГЭК, при этом данный факт должен быть отражен в протоколе заседания ГЭК;

- в ходе представления научного доклада об основных результатах подготовленной НКР (диссертации) каждому обучающемуся предоставить слово для изложения сделанных им выводов, ответов на вопросы;

- прервать обучающегося, вышедшего за пределы установленных временных ограничений для представления научного доклада;

- задать обучающемуся после его выступления уточняющие и дополнительные вопросы;

- оглашать отзыв научного руководителя обучающегося и отзывы на научный доклад после ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК; если на представлении научного доклада присутствуют эксперты и (или) научный руководитель обучающегося, свой отзыв они могут огласить самостоятельно по разрешению председателя ГЭК;

- выставлять оценку за представление научного доклада с учетом оценок научного руководителя обучающегося, экспертов, членов ГЭК за содержание научного доклада, представление научного доклада, включая ответы на вопросы членов ГЭК и замечания экспертов;

- при проведении государственного аттестационного испытания разрешать обучающемуся в случае необходимости на время покинуть аудиторию, но не более чем на 10 минут;

- объявлять результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения;

- обеспечивать ознакомление обучающихся с письменными работами после объявления результатов государственного экзамена (в случае, если государственный экзамен проводится в письменной форме), давать обучающемуся разъяснения, касающиеся проверки его письменной работы;

- принимать решение о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

2.4. Председатель ГЭК:

- организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА;

- проводит заседания комиссии;

- при принятии решения комиссией обладает правом решающего голоса при равном числе голосов;

- несет ответственность за деятельность комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений;

- в процессе оглашения результатов государственного аттестационного испытания вправе отметить ответы выпускников, показавших наиболее высокий уровень знаний, а также обратить внимание на тех выпускников, чьи ответы имели существенные недостатки.

2.5. Секретарь ГЭК:

- обеспечивает условия работы ГЭК, оформление документов, используемых в работе ГЭК (протоколы, ведомости, зачетные книжки обучающихся, акт приема документов ВКР (ВКР на бумажном и электронном носителях; аннотация на русском языке на электронном носителе; отзыв руководителя ВКР; рецензия (рецензии)) и т.п.); акт приема документов научного доклада (научный доклад на бумажном и электронном носителях; аннотация на русском языке на электронном носителе; отзыв научного руководителя обучающегося; отзывы экспертов);

- присутствует при передаче председателю ГЭК фонда оценочных средств государственного экзамена (вопросов, билетов, задач и заданий в иных формах) и материалов



для проведения государственных экзаменов (раздаточных материалов, контрольных образцов и т.п.), методик их использования и распределения, инструментов проверки;

- в день заседания ГЭК получает у декана факультета необходимые материалы для проведения государственного аттестационного испытания;

- накануне заседания ГЭК контролирует подготовленность помещения к проведению ГИА: расстановка мебели, предоставление канцелярских принадлежностей, воды и т.п., контролирует готовность технических средств демонстрации;

- осуществляет контроль за подготовкой данных для размещения в электронной библиотеке ШГПУ (ВКР на бумажном и электронном носителе; аннотацию на электронном носителе / научный доклад на бумажном и электронном носителе; аннотацию на электронном носителе);

- принимает под подпись от студента, руководителя ВКР и рецензента ВКР документы ВКР (ВКР на бумажном и электронном носителях; аннотацию на русском языке на электронном носителе; отзыв руководителя ВКР; рецензию (рецензии)) (в соответствии с Приложением 1 Регламента проверки выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры на плагиат и размещения в электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»);

- принимает под подпись от студента, научного руководителя обучающегося, экспертов документы научного доклада (научный доклад на бумажном и электронном носителях; аннотацию на русском языке на электронном носителе; отзыв научного руководителя обучающегося; отзывы экспертов) (в соответствии с Приложением 1 Регламента проверки текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на плагиат и размещения в электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»);

- при проведении государственных аттестационных испытаний:

- организует проверку явки членов ГЭК, обеспечивает наличие необходимых документов и т.п.;

- сверяет у председателей и членов ГЭК представленную ими информацию для указания сведений в протоколах заседаний ГЭК, отчете председателя ГЭК (по приказу об утверждении состава ГЭК – ФИО, должность, место работы);

- осуществляет проверку личности обучающихся и допуск их в помещение, раздачу экзаменационных заданий и материалов и т.п.;

- при необходимости напоминает обучающимся правила проведения государственного аттестационного испытания;

- контролирует правила проведения государственного аттестационного испытания, в т.ч. отмечает факты использования средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, устное и письменное консультирование;

- в случае крайней необходимости по разрешению председателя ГЭК сопровождает обучающегося, на время покидающего аудиторию;

- обеспечивает своевременное оформление документов (протоколов и т.п.) и сбор необходимых подписей;

- после окончания государственного экзамена в письменной форме собирает письменные работы и передает их для шифрования;

- после окончания государственных аттестационных испытаний завершает оформление документов (протоколы ГЭК, оригинал отчета председателя ГЭК о работе ГЭК с рекомендациями о совершенствовании качества подготовки выпускников образовательных программ, зачетные книжки) и передает их в Управление образовательной политики не позднее 10 рабочих дней после даты вручения выпускникам образовательной программы документа о



высшем образовании и о квалификации установленного образца; отчет председателя ГЭК о работе ГЭК прошивается;

- после успешной защиты ВКР берет со студентов согласие на размещение полного текста ВКР в электронной библиотеке ШГПУ или об отказе на размещение с обязательным указанием причины (в соответствии с Приложением 2 Регламента проверки выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры на плагиат и размещения в электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»);

- не позднее чем через пять рабочих дней после окончания работы ГЭК передает в библиотеку ШГПУ – ответственному лицу за ведение базы данных выпускных квалификационных работ ВКР, аннотацию на русском языке по электронной почте или на флэш-карте в формате RTF, согласие студента и акт передачи текстов ВКР обучающихся в электронную библиотеку ШГПУ на бумажном носителе (в соответствии с Приложением 2, Приложением 3 Регламента проверки выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры на плагиат и размещения в электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»);

- после успешного представления научного доклада берет со студентов согласие на размещение полного текста научного доклада в электронной библиотеке ШГПУ или об отказе на размещение с обязательным указанием причины (в соответствии с Приложением 2 Регламента проверки текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на плагиат и размещения в электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»);

- не позднее чем через пять рабочих дней после окончания работы ГЭК передает в библиотеку ШГПУ – ответственному лицу за ведение базы данных научных докладов, аннотацию на русском языке по электронной почте или на флэш-карте в формате RTF, согласие студента и акт передачи текстов научных докладов обучающихся в электронную библиотеку ШГПУ на бумажном носителе (в соответствии с Приложением 2, Приложением 3 Регламента проверки текстов научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на плагиат и размещения в электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»);

- в случае подачи апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

2.6. Полномочия и функции апелляционной комиссии:

- информировать обучающихся о порядке работы апелляционной комиссии, сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

- принимать и регистрировать поступающие апелляции;

- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- рассматривать материалы ГИА;

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций;



- определять соответствие процедуры проведения государственного аттестационного испытания установленным требованиям;
- устанавливать соответствие выставленной оценки на государственном экзамене утвержденным критериям;
- рассматривать апелляции в течение двух рабочих дней со дня их подачи;
- осуществлять контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивать установленный порядок хранения документов;
- доводить до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, решение апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии;
- составлять акт по факту отказа обучающегося удостоверить подписью ознакомление с решением апелляционной комиссии;
- при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания принимать одно из следующих решений и оформлять его протоколом:
 - 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;
 - при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена принимать одно из следующих решений:
 - об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
 - об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

- в случае удовлетворения апелляции передать протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии;
- присутствовать при проведении повторного государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию.

2.7. Председатель апелляционной комиссии:

- организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА;
- проводит заседания комиссии;
- при принятии решения комиссией обладает правом решающего голоса при равном числе голосов;
- несет ответственность за деятельность комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений;
- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет порядок работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний апелляционной комиссии;
- определяет дату, время, место проведения заседаний апелляционной комиссии;
- проводит заседание апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении апелляции;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8. Секретарь апелляционной комиссии:



- в день и в течение следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания принимает и регистрирует письменные апелляции обучающихся;
- своевременно информирует членов апелляционной комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, о времени и месте заседания апелляционной комиссии;
- во время заседания апелляционной комиссии обеспечивает условия работы комиссии и соблюдение процедуры заседаний комиссии, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе комиссии (протоколы и т.п.);
- в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии знакомит обучающегося, подавшего апелляцию, под подпись с оформленным протоколом решением апелляционной комиссии;
- не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии передает секретарю ГЭК протокол о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии;
- своевременно передает протоколы в Управление образовательной политики для последующего хранения в архиве ШГПУ.

3. Порядок работы комиссий

3.1. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с графиком работы ГЭК и расписанием государственных аттестационных испытаний.

Заседания апелляционных комиссий проводятся не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции.

3.2. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

При проведении государственного экзамена в письменной форме присутствие всех членов ГЭК не является обязательным.

3.3. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

3.4. Решение 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.

3.5. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем.

Протоколы заседаний каждой ГЭК, протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве ШГПУ.



Приложение 1

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по образовательной программе «_____»
указывается профиль

по направлению подготовки _____
указывается шифр и наименование

от «__» _____ 20__ года

Присутствовали:

председатель комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

члены комиссии:

ФИО (полностью), должность, место работы

секретарь комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

Слушали: о сдаче государственного экзамена.

1. Экзаменуется обучающийся **ФИО (полностью)**. Билет № ____.

Краткое содержание первого вопроса: _____
указываются вопросы билета/формулировки заданий,
дополнительные вопросы членов ГЭК (при наличии)

характеристика ответа: _____
(указывается в соответствии с критериями оценивания,
установленными в Программе ГИА по образовательной программе)

краткое содержание второго вопроса: _____
указываются вопросы билета/формулировки заданий,
дополнительные вопросы членов ГЭК (при наличии)

характеристика ответа: _____
(указывается в соответствии с критериями оценивания,
установленными в Программе ГИА по образовательной программе)

Мнение председателя ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Постановили: признать, что обучающийся **ФИО (полностью)** сдал государственный экзамен с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания: _____
(соблюдены/не соблюдены)

Председатель ГЭК: _____ Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК: _____ Фамилия И.О.



Приложение 2

Протокол № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по образовательной программе « _____ »

указывается профиль

по направлению подготовки _____

указывается шифр и наименование

от « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

председатель комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

члены комиссии:

ФИО (полностью), должность, место работы

секретарь комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

Слушали: о защите выпускных квалификационных работ (ВКР).

1. В ГЭК представлены:

- ВКР обучающегося **ФИО (полностью)**, тема ВКР « _____ »;

- отзыв руководителя ВКР ФИО (полностью), должность, место работы;

- рецензия на ВКР ФИО (полностью), должность, место работы.

После сообщения обучающегося по выполненной работе, заданы следующие вопросы:

краткое содержание первого вопроса: _____

характеристика ответа: _____

(указывается в соответствии с критериями оценивания,
установленными в Программе ГИА по образовательной программе)

краткое содержание второго вопроса: _____

характеристика ответа: _____

(указывается в соответствии с критериями оценивания,
установленными в Программе ГИА по образовательной программе)

Мнение председателя ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Постановили: признать, что обучающийся **ФИО (полностью)** выполнил и защитил ВКР с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания: _____

(соблюдены/не соблюдены)

Председатель ГЭК:

Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК:

Фамилия И.О.



Приложение 3

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по образовательной программе « _____ »
указывается профиль
по направлению подготовки _____
указывается шифр и наименование

от « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

председатель комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

члены комиссии:

ФИО (полностью), должность, место работы

секретарь комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

Слушали: о представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

1. В ГЭК представлены:

- научно-квалификационная работа (диссертация) **ФИО (полностью)**, тема научно-квалификационной работы « _____ »;

- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

- отзыв научного руководителя обучающегося ФИО (полностью), должность, место работы;

- отзывы на научный доклад ФИО (полностью), должность, место работы.

После представления обучающимся научного доклада, заданы следующие вопросы:

краткое содержание первого вопроса: _____

характеристика ответа: _____

(указывается в соответствии с критериями оценивания,
установленными в Программе ГИА по образовательной программе)

краткое содержание второго вопроса: _____

характеристика ответа: _____

(указывается в соответствии с критериями оценивания,
установленными в Программе ГИА по образовательной программе)

Мнение председателя ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

Постановили: признать, что обучающийся **ФИО (полностью)** представил научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания: _____

(соблюдены/не соблюдены)

Председатель ГЭК:

Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК:

Фамилия И.О.



Приложение 4

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по образовательной программе « _____ »
указывается профиль
по направлению подготовки _____
указывается шифр и наименование

от « _____ » _____ 20__ года
дата совпадает с датой защиты ВКР

Присутствовали:

председатель комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы
члены комиссии:

ФИО (полностью), должность, место работы

секретарь комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

Слушали: об итогах государственной итоговой аттестации и присвоении квалификации обучающимся по образовательной программе « _____ » по направлению подготовки _____.

Постановили:

§ 1.

Следующих обучающихся по образовательной программе
« _____ » по направлению подготовки _____

считать успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию « _____ » (бакалавр/магистр/специалист), выдать документ о высшем образовании и о квалификации – **диплом** (бакалавра/магистра/специалиста) **с отличием**

ФИО (полностью) обучающегося

государственный экзамен

_____ 20__ _____
дата оценка

выпускная квалификационная работа

_____ 20__ _____
дата оценка

§ 2.

Следующих обучающихся по образовательной программе
« _____ » по направлению подготовки _____

считать успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию « _____ » (бакалавр/магистр/специалист), выдать документ о высшем образовании и о квалификации – **диплом** (бакалавра/магистра/специалиста)

ФИО (полностью) обучающегося

государственный экзамен

_____ 20__ _____
дата оценка

выпускная квалификационная работа

_____ 20__ _____
дата оценка

Председатель ГЭК:

Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК:

Фамилия И.О.



Приложение 5

Протокол № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по образовательной программе «_____»
указывается профиль
по направлению подготовки _____
указывается шифр и наименование

от «__» _____ 20__ года
дата совпадает с датой представления
научного доклада

Присутствовали:

председатель комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

члены комиссии:

ФИО (полностью), должность, место работы

секретарь комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

Слушали: об итогах государственной итоговой аттестации и присвоении квалификации обучающимся по образовательной программе «_____» по направлению подготовки _____.

Постановили:

Следующих обучающихся по образовательной программе «_____» по направлению подготовки _____ считать успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь», выдать документ о высшем образовании и о квалификации – **диплом об окончании аспирантуры**

ФИО (полностью) обучающегося
государственный экзамен

_____ 20__
дата оценка

научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

_____ 20__
дата оценка

Председатель ГЭК:

Фамилия И.О.

Секретарь ГЭК:

Фамилия И.О.



Приложение 6

Протокол № ____ заседания апелляционной комиссии

от «__» _____ 20__ года

Присутствовали:

председатель комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы

члены комиссии:

ФИО (полностью), должность, место работы

ФИО (полностью), должность, место работы, секретарь комиссии

председатель ГЭК по образовательной программе «_____» по
направлению подготовки _____ ФИО (полностью), должность, место
работы

обучающийся ФИО (полностью)

Слушали: о рассмотрении апелляции, поданной **ФИО (полностью)**, обучающимся по
образовательной программе «_____» по направлению подготовки
_____.

Письменная апелляция подана о _____
_____ нарушении установленной процедуры проведения и(или) несогласии с результатами
государственного аттестационного испытания в форме _____
_____ государственного экзамена (или) защиты выпускной
квалификационной работы

В апелляционную комиссию представлены:

- протокол заседания ГЭК
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания
- письменные работы и ответы, выполненные обучающимся в ходе сдачи государственного экзамена (при наличии)
- ВКР, отзыв руководителя ВКР и рецензия (рецензии).

Содержание обсуждения: _____
_____ излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них

Постановили:

при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания:

- апелляцию отклонить, т.к. изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания (государственный экзамен/защита ВКР);

или

- апелляцию удовлетворить, т.к. изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания (государственный экзамен/защита ВКР).

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена:



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Регламент работы ГЭК и
апелляционной комиссии

- апелляцию отклонить и сохранить результат государственного экзамена;
- или*
- апелляцию удовлетворить и выставить иной результат государственного экзамена.

Председатель апелляционной комиссии:

Фамилия И.О.

Секретарь апелляционной комиссии:

Фамилия И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен
Обучающийся:

Фамилия И.О.



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Регламент работы ГЭК и
апелляционной комиссии

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛЫ

заседаний государственной экзаменационной комиссии

по образовательной программе «_____»

по направлению подготовки

Начато _____

Окончено _____

на _____ листах

Шадринск, 2018



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Регламент работы ГЭК и
апелляционной комиссии

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ

о работе государственной экзаменационной комиссии
по образовательной программе «_____»
по направлению подготовки

даты работы ГЭК

Шадринск, 20__



Государственная экзаменационная комиссия работала с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. в следующем составе (приказ № ____ от ____ 20__ г.):
председатель комиссии – ФИО (полностью), должность, место работы
члены комиссии:

ФИО (полностью), должность, место работы
ФИО (полностью), должность, место работы
ФИО (полностью), должность, место работы
ФИО (полностью), должность, место работы

Допущены к государственной итоговой аттестации ____ обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план (приказ № ____ от ____ 20__ г.).

Государственная итоговая аттестация проводилась в форме государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы/представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в соответствии с Программой государственной итоговой аттестации (утверждена _____).

Анализ результатов государственного экзамена

Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ/представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Характеристика уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающихся

Рекомендации о совершенствовании качества подготовки обучающихся

Выводы:

(включая информацию: позволяет ли программа ГИА выявить уровень подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач; направлено ли содержание фонда оценочных средств ГИА на выявление у обучающихся практических навыков и умений; темы ВКР/НKR соответствуют ли видам и задачам профессиональной деятельности обучающихся; результаты обучения и планируемые результаты освоения образовательной программы достигнуты ли и соответствуют ли требуемым результатам освоения образовательной программы, указанным в ФГОС)

Председатель _____ / _____
государственной экзаменационной комиссии,
ученая степень, ученое звание,
должность, место работы

« ____ » _____ 20__ г.

