

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



**С Т А Н Д А Р Т    О Р Г А Н И З А Ц И И**

---

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
**Контроль успеваемости студентов**

---

---

**Содержание**

1. Область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Общие положения .....	4
5. Зачеты.....	5
6. Экзамены.....	6
7. Основные процессы по реализации итоговой государственной аттестации .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма отчета председателя ГЭК.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма отчета председателя ГАК.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Документация по итоговой аттестации.....	25

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
должность\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи\_\_\_\_\_  
дата**С Т А Н Д А Р Т   О Р Г А Н И З А Ц И И****СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА****Учебно-методическая деятельность  
Контроль успеваемости студентов****ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ**

Утвержден и введен в действие Приказом № 629-О от «02» июня 2007 г.

Дата введения 02.07.2007 г.

**1. Область применения**

1.1. Настоящий стандарт устанавливает порядок проведения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации выпускников всех уровней профессионального образования ГОУ ВПО Иркутский государственный технический университет (далее – ИрГТУ).

1.2. Настоящий стандарт распространяется на структурные подразделения университета (кафедры, факультеты и центры) и сотрудников ИрГТУ, участвующих в проведении процедуры контроля.

**2. Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон «Об образовании» в редакции от 10.06.1996 г. № 3266-1 с изменениями, введенными до 1.01.2005 г.

Федеральный закон «О высшем и послевузовском образовании» в редакции от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ.

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденном Постановлением Правительства РФ № 264 от 05.04.2001 г.

Инструктивное письмо Министерства высшего и среднего специального образования СССР от 26.10.1981г. № 31 «О контроле учебной работы и оценке знаний студентов на экзаменах».

Положение о курсовых экзаменах и зачетах в высших учебных заведениях СССР (Приказ Минобразования СССР № 513 от 11 июня 1973 г.).

«Положение об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденного приказом Минобразования РФ № 1155 от 25.03.2003 г.

Устав ГОУ ВПО Иркутский государственный технический университет.

### 3. Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО)** – образовательный стандарт, относящийся к высшему профессиональному образованию и принятый Правительством или Министерством образования РФ.

**Учебный план** – документ, составленный в соответствии с ГОС ВПО, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, видам занятий и общему числу часов в неделю.

**Основная образовательная программа (ООП)** – документ, определяющий содержание образования по направлению (специальности) в соответствии с ГОС.

**Промежуточная аттестация** – форма контроля учебной работы студента за семестр.

**Итоговая государственная аттестация** – процедура определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению задач, установленных ГОС ВПО, а также способности к продолжению образования по ООП ВПО (ступени: дипломированный специалист и магистр) или в аспирантуре по профилю специальности или направления в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию.

**Государственный экзамен** – проверочное испытание по отдельной дисциплине (экзамен по дисциплине) или по нескольким дисциплинам (итоговый междисциплинарный (комплексный) экзамен) для определения уровня и качества усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, которое должно охватить все минимальное содержание данной дисциплины (дисциплин), установленное соответствующим ГОС ВПО.

**Выпускная квалификационная работа** – это итоговая аттестационная работа, самостоятельно выполненная выпускником на выпускном курсе, соответствующая требованиям государственных образовательных стандартов по направлению (специальности) и другим установленным требованиям и представленная по окончании обучения к защите на заседании ГЭК

**Защита выпускной квалификационной работы** – форма проведения итоговых аттестационных испытаний для бакалавров, дипломированных специалистов и магистров.

**Государственная аттестационная комиссия (ГАК)** – группа лиц, облеченных полномочиями по приему аттестационных испытаний.

**Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)** – группа лиц, облеченных полномочиями по приему государственного экзамена или защите выпускной квалификационной работы.

**Рецензирование** – критическая оценка соответствия работы выпускника установленным требованиям к выпускной квалификационной работе бакалавра, дипломированного специалиста или магистра.

### 4. Общие положения

4.1. Экзамены, зачеты и курсовые работы по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, способность теоретического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять к решению практических задач.

4.2. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными программами, едиными для дневной, очно-заочной и заочной форм обучения.

4.3. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, практикумам и семинарам и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому).

4.4. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора университета, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

4.5. Ректор, проректоры, директора институтов, деканы факультетов и заведующие кафедрами, совместно с кураторами групп, в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

4.6. Освоение образовательных программ высшего профессионального образования в ИрГТУ завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

4.7. Целью итоговой государственной аттестации является установление:

- уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач;
- соответствия его подготовки требованиям ГОС ВПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (включая федеральный, национально-региональный компоненты и компонент по выбору);
- способности выпускника к продолжению образования по ООП ВПО (с квалификацией дипломированный специалист, магистр) или в аспирантуре по профилю специальности или направления.

4.8. Итоговая государственная аттестация проводится Государственными аттестационными комиссиями, организуемыми по каждой ООП ВПО.

4.9. Сроки проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются учебными планами ООП.

4.10. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) ВПО.

4.11. При условии успешного прохождения всех видов аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

## **5. Зачеты**

### **5.1. Общие положения**

5.1.1. Цель зачета - проверить выполнение студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов и работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, выполнение учебных заданий в процессе производственной практики, усвоение теоретического материала по дисциплинам, не имеющим экзаменов.

5.1.2. Зачеты делятся на два вида: собственно "зачет" и "зачет с дифференцированной оценкой". Зачеты с дифференцированной оценкой устанавливаются на курсовые проекты (работы), производственную практику, черчение, а также на специальные дисциплины искусства и архитектуры (живопись, рисунок авторское мастерство и т.д.). Перечень дисциплин, по которым устанавливается зачет с дифференцированной оценкой, утверждается советом факультета.

5.1.3. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться как по предметам в целом, так по отдельным их частям.

5.1.4. Студенты обязаны, согласно рабочей учебной программе, в установленные сроки выполнить все виды работ и заданий по СРС и отчитаться по всем контрольным вопросам. Форма отчета по контрольным вопросам может быть в виде устного или письменного ответа на вопросы, доклада, реферата, контрольных и расчетно-графических работ, выступлений на семинарских занятиях, отчетов по лабораторным работам, коллоквиумов и т.п.

5.1.5. Зачеты принимаются преподавателем- экзаменатором, который на период сессии является должностным лицом, ответственным за проведение зачетов у студентов. Зачеты могут подготавливаться помощниками экзаменатора (ассистентами, аспирантами, лаборантами и т.д.).

5.1.6. Зачеты по курсовым проектам (работам) с дифференцированной оценкой представляются на основе результатов защиты студентами курсовых проектов (работ) перед специальной комиссией, утвержденной кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

5.1.7. Зачет по производственной практике с дифференцированной оценкой представляется на основе результатов защиты студентами отчетов перед специальной комиссией, утвержденной кафедрой, с участием руководителя производственной практикой.

5.1.8. Студенты, не выполнившие программу практики, направляются повторно на практику в период студенческих каникул или отчисляются из университета. Если студент не выполнил программу практики в течение летних каникул в следующем году, он отчисляется из университета.

## **5.2. Выставление результатов сдачи зачетов**

5.2.1. Результаты сдачи зачетов оцениваются по текущей успеваемости отметкой "зачтено", "не зачтено", а зачету с дифференцированными оценками - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

5.2.2. Преподаватель имеет право поставить студенту зачет при обязательном наличии экзаменационной ведомости или экзаменационного листа за подписью декана или его заместителей и зачетной книжки. Экзаменационные ведомости или экзаменационные листы преподаватель возвращает в деканат до начала экзаменационной сессии.

Преподавателям запрещается передавать экзаменационные ведомости и зачетные листы через студентов, диспетчеров или других лиц.

## **5.3. Установление индивидуальных сроков сдачи зачетов**

При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, декан имеет право установить студенту индивидуальные сроки сдачи зачетов. При этом соответственно меняются сроки сдачи экзаменов. Если же переносится зачет по дисциплине, по которой экзамен не предусмотрен, студент допускается к сдаче экзаменов, а зачет по данной дисциплине он должен сдать не позднее установленного ему срока. Индивидуальные сроки сдачи зачетов оформляются распоряжением по факультету, в котором конкретно оговариваются дисциплины и срок сдачи зачетов по ним для студента.

## **6. Экзамены**

### **Общие положения**

6.1.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, предусмотренной графиком учебного процесса (на учебный год), утвержденным ректором.

6.1.2. Деканам факультетов, с учетом мнения кураторов групп и преподавателя, ведущего данный предмет, предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими всех видов работ и заданий по СРС, и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

6.1.3. Студентам, которым разрешили в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета.

### **6.2. Допуск студентов к экзаменам**

6.2.1. Студент допускается к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения всех видов работ и заданий по СРС в соответствии с рабочей учебной программой и отчета по всем контрольным вопросам.

6.2.2. При наличии уважительных причин по ходатайству выпускающей кафедры в отдельных случаях декану предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студентов, не сдавших зачеты, с назначением им индивидуального срока сдачи зачетов, но не позднее следующего месяца после окончания экзаменационной сессии.

6.2.3. Студенты, не сдавшие все или части зачетов до начала экзаменационной сессии и не имеющие уважительных причин для назначения индивидуальных сроков, подтвержденных своевременно (до первого дня экзаменационной сессии) документами, к сдаче экзаменов не допускаются и представляются к отчислению. В экзаменационной ведомости против фамилии студента декан или его заместитель проставляют запись "не допущен" (запрещается делать запись карандашом). Проект приказа на отчисление студентов, не получивших в установленные сроки зачетов, представляется проректору по учебной работе в течение первой недели экзаменационной сессии с формулировкой "за невыполнение учебного плана".

6.2.4. Если студент, не получивший своевременно зачетов, по каким-либо причинам не представлен к отчислению, он не может быть допущен до сдачи всех экзаменов, пока не получит установленные зачеты. При этом студент сдает зачет по экзаменационным листам, выдаваемым ему деканатом.

6.2.5. По представлению декана факультета с учетом мнения выпускающей кафедры студенты, не аттестованные по дисциплинам учебного плана текущего года, на следующий курс не переводятся и, при отсутствии уважительной причины, подлежат отчислению до начала следующего учебного года.

### **6.3. Расписание экзаменов**

6.3.1. Перечень экзаменов должен строго соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

6.3.2. Расписание экзаменов составляет деканат с учетом предложений кураторов групп. Расписание утверждает проректор по учебной работе, и оно доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

6.3.3. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. В расписании должны быть указаны также дни консультаций для каждой учебной группы, место и время их проведения и фамилии преподавателей.

6.3.4. После окончания сессии деканат (по согласованию с преподавателями кафедр) составляет расписание приема экзаменов у студентов, которые по тем или иным причинам не сдали их во время экзаменационной сессии.

### **6.4. Проведение экзамена**

6.4.1. При явке на экзамены студенты должны иметь при себе студенческий билет и зачетную книжку для предъявления экзаменатору в начале экзамена.

6.4.2. Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Перечень вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен студентам до начала экзаменационной сессии. Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется преподавателем.

6.4.3. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства, применение которых обеспечивает объективную оценку знаний, умений и навыков.

6.4.4. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

6.4.5. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины.

6.4.6. Экзамен принимается преподавателем-экзаменатором, который на период сессии является должностным лицом, ответственным за проведение экзаменов и зачетов у студентов.

6.4.7. Экзамен подготавливается помощниками экзаменатора (аспирантами, ассистентами, лаборантами и т.д.)

### **6.5. Выставление оценки по результатам экзамена**

6.5.1. Знания, умения и навыки оцениваются отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза.

6.5.2. Отметка "неудовлетворительно" проставляется только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе), в зачетную книжку студента проставлять отметку "неудовлетворительно" запрещается.

6.5.3. Запись в зачетной книжке названия предмета и количество часов (всего) должны соответствовать учебному плану.

6.5.4. Запрещается привлекать к приему экзаменов аспирантов, инженеров, научных сотрудников, если их допуск к педагогической работе по данной дисциплине не оформлен приказом ректора.

### **6.6. Неявка студента на экзамен**

6.6.1. Если студент не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости против его фамилии экзаменатор проставляет запись "не явился". После выяснения причины неявки студента на экзамен декан или его заместитель:

- неявка по неуважительной причине, или уважительной, но не подтвержденной документально – приравнивается к оценке "неудовлетворительно";
- неявка по уважительной причине, подтвержденной документально, дает возможность установить студенту индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

### **6.7. Отсрочка окончания экзаменационной сессии**

6.7.1. По уважительной причине. Если студент не сдал один или несколько экзаменов в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, декан устанавливает ему индивидуальные сроки сдачи экзаменов. При этом, сессия для данного студента считается продленной и, если студент получал стипендию, она вы-



плачивается ему в течение всего периода отсрочки окончания экзаменационной сессии. Далее стипендия назначается студенту на общих основаниях, по итогам сданных им экзаменов.

6.7.2. По неуважительной причине. Если студент в период экзаменационной сессии получил не более двух неудовлетворительных оценок (студенты, получившие три и более неудовлетворительных оценки, подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость), он может сдать эти экзамены во время дополнительной экзаменационной сессии в соответствии с расписанием. Студент, не сдавший один или несколько экзаменов в дополнительную сессию, подлежит отчислению из университета. В отдельных случаях декан может установить студенту, не сдавшему экзамены в дополнительную сессию, индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра.

Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности оформляются распоряжением по факультету.

Если студент в установленные ему сроки получает на экзамене неудовлетворительную оценку (или не является по неуважительной причине), он не может пересдать экзамен повторно и подлежит отчислению из университета.

6.7.3. Отсрочка окончания экзаменационной сессии оформляется распоряжением по факультету, в котором должны быть оговорены:

- конкретные сроки сдачи каждого экзамена (в этом случае дата сдачи последнего экзамена и является датой окончания экзаменационной сессии), и если студент не является на экзамен в установленный срок по неуважительной причине или получает на экзамене неудовлетворительную оценку, он может повторно сдать этот экзамен, причем только один раз в течение периода отсрочки с разрешения декана, даваемого с учетом мнения куратора группы. Студенту для сдачи каждого экзамена выдается экзаменационный лист, в котором указывается дата сдачи экзамена. Преподаватель, принимавший у студента экзамен по экзаменационному листу, обязан вернуть лист в деканат не позднее следующего дня после экзамена. Запрещается передавать лист через студентов или иных лиц;

- последний срок сдачи экзаменов. В этом случае студент самостоятельно определяет даты сдачи отдельных экзаменов, которые и проставляются в экзаменационных листах, выдаваемых студенту деканом (его заместителем). Если студент не явился на экзамен по неуважительной причине в день, указанный в экзаменационном листе, или получил на этом экзамене неудовлетворительную оценку, он может повторно сдавать этот экзамен только один раз.

## **6.8. Пересдача экзаменов**

6.8.1. В период сессии. В период сессии пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан может разрешить студенту пересдать один экзамен в период сессии по экзаменационному листу тому же экзаменатору, который принимал экзамен по данной дисциплине в первый раз. Если студент во время пересдачи получает положительную оценку, то при назначении стипендии учитывается вновь полученная им оценка. Пересданная в период сессии неудовлетворительная оценка не учитывается в отчетности по итогам экзаменационной сессии.

Если студент при пересдаче экзамена в период сессии снова получает неудовлетворительную оценку, он может пересдавать ее еще только один раз в период дополнительной сессии или в индивидуально установленный ему срок, но не позднее чем через месяц после начала занятий в следующем за сессией семестре.

6.8.2. После сессии. Пересдача экзамена по одному и тому же предмету (если в сессию получена неудовлетворительная оценка) разрешается не более двух раз в дополнительную сессию или в индивидуально установленные студенту сроки, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра.

Как правило, последняя (вторая) пересдача должна проводиться комиссией, сформированной заведующим кафедрой в составе экзаменатора, принимающего у студента экза-

мен по этому предмету в сессию, и 2-3 высококвалифицированных преподавателей той же кафедры. Студент, пересдававший экзамен по данному предмету дважды и получивший в обоих случаях неудовлетворительные оценки (т.е. кроме двойки, полученной в сессию, студент получил еще две оценки "неудовлетворительно" при пересдачах этого экзамена), подлежит отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

6.8.3. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором в исключительном случае по представлению декана с учетом мнения выпускающей кафедры. Такая пересдача разрешается только один раз с целью получения диплома с отличием.

## **7. Основные процессы по реализации итоговой государственной аттестации**

### **Назначение видов итоговой государственной аттестации**

7.1.1. Итоговая государственная аттестация состоит из двух обязательных аттестационных испытаний:

- государственного экзамена (в форме итогового междисциплинарного (комплексного) экзамена по направлению (специальности);
- защиты выпускной квалификационной работы.

7.1.2. Итоговые аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных, не могут быть заменены оценкой, выведенной на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточных форм аттестации студента.

7.1.3. Государственный экзамен заканчивает курс теоретической подготовки студента по направлению (специальности).

Государственный экзамен по направлению (специальности) наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, включенных в программу экзамена, исходя из специфики направления (специальности), учитывает также общие требования к выпускнику, предусмотренные государственным образовательным стандартом по направлению (специальности).

Форма проведения государственного экзамена устанавливается кафедрой, реализующей ООП ВПО с учетом требований ГОС и рекомендаций соответствующих УМО.

7.1.4. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах:

- для квалификации (степени) «бакалавр» – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации «дипломированный специалист» - в форме дипломной работы или дипломного проекта;
- для квалификации (степени) «магистр» – в форме магистерской диссертации.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения. Эти курсовые проекты и работы должны относиться к профилирующим дисциплинам, выполняться в соответствии с учебным планом в ходе теоретического обучения и оцениваться в установленном в ИрГТУ порядке. Бакалаврская работа включает пояснительную записку и необходимый иллюстративный материал.

Дипломная работа выпускников ИрГТУ гуманитарных специальностей выполняется в виде самостоятельной работы по решению одной из проблем соответствующей отрасли деятельности и знаний и включает пояснительную записку и иллюстративный материал.

Дипломная работа выпускников ИрГТУ специальностей искусства выполняется в виде творческой работы в форме произведения изобразительного искусства и, кроме самой работы, включает пояснительную записку, а также поясняющий иллюстративный материал.

Дипломный проект или дипломная работа выпускника ИрГТУ технических специальностей выполняется в виде самостоятельной работы по решению технической или научно-технической проблемы и включает пояснительную записку, комплект чертежно-

графических документов, содержащих проектные решения, а также дополнительный иллюстративный материал.

Магистерская диссертация выполняется как самостоятельная научно-исследовательская работа по решению научных проблем направления образовательной программы и содержит пояснительную записку и необходимый иллюстративный материал.

При применении для оформления выпускной квалификационной работы средств вычислительной техники работа содержит: иллюстративный материал в бумажной форме, пояснительную записку в бумажной форме с приложением, содержащем распечатки графических файлов, составляющих иллюстративный материал в электронной форме работы. К указанным материалам прикладывается электронный носитель, содержащий все материалы по выпускной работе, в том числе иллюстративные, например, в форме компьютерных презентаций или в других формах.

7.1.5. Конкретные форма, объем, и содержание выпускных квалификационных работ определяют выпускающие кафедры, реализующие ООП ВПО, на основе требований ГОС ВПО по направлению (специальности), а также рекомендаций соответствующих УМО, оформленных в виде методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы, утвержденных Ученым советом факультета.

## **7.2. Разработка положения по итоговой государственной аттестации**

7.2.1. Положение по итоговой государственной аттестации по конкретной образовательной программе является частью основной образовательной программы и создается как дополнение к настоящему Стандарту.

Положение по итоговой государственной аттестации по конкретной образовательной программе разрабатывается выпускающими кафедрами, реализующими ООП ВПО по направлению подготовки (специальности), рассматривается, обсуждается и утверждается на заседаниях Ученого совета факультета.

7.2.2. Положение по итоговой государственной аттестации по конкретной образовательной программе содержит данные по организации и проведению итоговой аттестации:

- виды итоговой государственной аттестации по конкретной образовательной программе;
- объем времени и сроки на подготовку, и проведение каждого вида итоговой государственной аттестации;
- условия организации и проведения по каждому виду итоговой государственной аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника по каждому виду итоговой государственной аттестации;
- другие данные, учитывающие специфику направления (специальности) подготовки для всех участников итоговой государственной аттестации

## **7.3. Формирование состава ГАК и ГЭК**

7.3.1. Для проведения итоговой государственной аттестации для каждой образовательной программы должна быть создана ГАК, единая для всех форм обучения.

7.3.2. ГАК состоит из ГЭК по видам выпускных аттестационных испытаний в соответствии с перечнем аттестационных испытаний, включенных в состав итоговой государственной аттестации по каждой ООП ВПО, и может включать:

- ГЭК по приему итогового междисциплинарного экзамена по направлению (специальности);
- ГЭК по защите выпускных квалификационных работ.

При необходимости, по одному из аттестационных испытаний может быть сформировано несколько ГЭК разного состава. Например, когда число выпускников велико, а сроки проведения аттестации ограничены.

7.3.3. Основными функциями ГАК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ГОС ВПО и уровня его подготовки;

- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании.

- разработка на основании результатов работы ГАК рекомендаций, направленных на улучшение подготовки выпускников.

7.3.4. ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

7.3.5. Формирование состава ГАК на следующий учебный год начинается по экономическим и юридическим специальностям не позднее 1 марта, по всем остальным специальностям не позднее 1 октября текущего учебного года.

Заведующий выпускающей кафедрой выдвигает кандидатуру председателя ГАК. Председателем ГАК может быть лицо, не работающее в ИрГТУ, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителем кадров данного профиля. При необходимости председатель ГАК должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике.

После получения согласия кандидата на пост председателя ГАК, его кандидатура представляется заведующим выпускающей кафедрой в сектор распределения молодых специалистов не позднее 15 марта (для экономических и юридических специальностей) и 15 октября (для остальных специальностей) текущего учебного года.

Председатель ГАК утверждается Министерством образования и науки РФ, в ведении которого находится ИрГТУ, для чего Учебный отдел направляет данные о кандидате по установленной форме в Министерство образования и науки РФ.

После утверждения кандидатуры председателя ГАК для проведения итоговой аттестации по каждой ООП ВПО формируется государственная аттестационная комиссия.

Председатель ГАК может возглавлять одну из ГЭК или принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

Председатели ГЭК являются заместителями председателя ГАК.

Председатели ГЭК формируют состав ГЭК. Заведующий выпускающей кафедрой представляет председателю ГЭК свои предложения по составу комиссии.

Состав ГЭК устанавливается в зависимости от вида аттестационного испытания, сроков их проведения и других обстоятельств, характерных для каждой ООП ВПО.

Состав ГАК рассматривается на Ученом совете факультета и утверждается приказом ректора университета.

7.3.6. ГАК действуют в течение одного календарного года.

7.3.7 ГАК по ООП ВПО в ИрГТУ руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой кафедрами для ООП ВПО на основе ГОС ВПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям.

7.3.8. Председателем ГЭК по государственному экзамену, как правило, назначается заведующий выпускающей кафедрой или декан факультета, реализующим ООП ВПО. Заместителями председателя ГЭК по государственному экзамену назначается лицо из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей выпускающей кафедры.

В состав ГЭК по государственному экзамену входит не менее 3 человек из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры, как правило, преподающих учебные дисциплины, включенные в программу государственного экзамена.

Состав ГЭК по государственному экзамену рассматривается на Ученом совете факультета и утверждается приказом ректора университета

7.3.9. В состав ГЭК по защите выпускных квалификационных работ должно входить 6 человек, включая председателя ГЭК.

Половина состава ГЭК, в том числе председатель, должны утверждаться из числа авторитетных специалистов предприятий, организаций и учреждений - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных сотрудников других высших учебных заведений. Остальные члены ГЭК утверждаются из научно-педагогического персонала ИрГТУ.

Согласованный состав ГЭК представляется в сектор распределения молодых специалистов ИрГТУ не позднее, чем за 6 месяцев до аттестации (к 1 декабря).

Состав ГЭК по защите выпускной квалификационной работы рассматривается на Ученом совете факультета и утверждается приказом ректора университета.

7.3.10. Место работы ГЭК устанавливается заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с деканом факультета.

7.3.11. График работы ГЭК разрабатывается заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с деканом факультета и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

7.3.12. Оплата труда сторонних членов ГЭК производится по установленным в ИрГТУ расценкам почасовой оплаты в установленном порядке.

#### **7.4. Организация и проведение государственного экзамена**

7.4.1. Государственный экзамен является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по ООП ВПО.

Государственный экзамен проводится с целью выявления соответствия уровня и качества общей, общепрофессиональной и специальной подготовки выпускника государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по направлению (специальности), требованиям регионального компонента и компонента ИрГТУ по конкретной специальности.

7.4.2. Организацию и проведение Государственного экзамена осуществляет выпускающая кафедра, реализующая ООП ВПО.

7.4.3. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из ИрГТУ в установленные сроки на дополнительных заседаниях ГЭК.

В этом случае данное лицо обращается с заявлением на имя ректора о назначении дополнительного заседания ГЭК с приложением к этому заявлению документов, подтверждающих уважительность причины.

7.4.4. Дополнительные заседания ГЭК по проведению государственного экзамена для студентов, не сдававших экзамен по уважительной причине, назначаются в сроки, устанавливаемые выпускающей кафедрой и утвержденные Ученым советом факультета, но не позднее одного месяца после подачи заявления лицом, не сдававшим государственный экзамен.

7.4.5. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ГОС ВПО (т.е. получившие оценку - «неудовлетворительно») или не явившиеся на государственный экзамен по неуважительной причине, отчисляются из ИрГТУ.

Указанные лица имеют право, после восстановления в установленном порядке в число студентов университета, повторно сдать государственный экзамен на дополнительных заседаниях ГЭК.

7.4.6. Повторная сдача государственного экзамена для лиц восстановленных в число студентов назначается не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после сдачи государственного экзамена впервые.

---

Повторная сдача государственного экзамена не может назначаться более двух раз.

## **7.5. Основные процессы проведения государственного экзамена**

7.5.1. Программа итогового государственного экзамена является неотъемлемой частью ООП ВПО по направлению подготовки (специальности).

Перечень дисциплин, включаемых в программу государственного экзамена, определяется выпускающей кафедрой, реализующей образовательную программу, таким образом, чтобы максимально полно выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Программа государственного экзамена содержит перечень дисциплин, тем разделов, вопросов и т.п. теоретической части назначенных дисциплин, перечень умений и навыков, необходимых для подтверждения уровня подготовленности в соответствии с требованиями ГОС, содержание государственного экзамена, этапы его проведения, критерии оценки результатов государственного экзамена.

Критерии оценки результатов государственных экзаменов разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом рекомендаций УМО, обсуждаются с участием председателей государственных аттестационных комиссий и утверждаются Ученым советом ИрГТУ

Оценки, определяющие уровень и качество подготовки студента, его профессиональные компетенции, учитывают:

- уровень готовности к осуществлению основных видов деятельности в соответствии с ГОС;
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой дисциплин, включенных в программу государственного экзамена;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать профессиональные задачи;
- обоснованность, полнота и четкость ответов;
- уровень информационной и коммуникативной культуры.

Программы государственных экзаменов разрабатываются выпускающими кафедрами на основе требований ГОС ВПО и рекомендаций соответствующих УМО, обсуждаются с участием председателей государственных аттестационных комиссий.

Программа оформляется в виде методического пособия, является основой для формирования фонда экзаменационных материалов, утверждается на заседании кафедры, реализующей образовательную программу.

7.5.2. Экзаменационные материалы отражают содержание государственного экзамена и должны включать средства для проверки теоретических знаний и практических умений в соответствии с ГОС ВПО.

В качестве экзаменационных материалов могут выступать:

- экзаменационные билеты;
- контрольно-тестовые задания;
- комплексные задания, содержащие задачи по различным дисциплинам ООП.

Допускаются комбинации указанных видов экзаменационных материалов.

Допускается разрабатывать другие виды интегрированных заданий.

Эти задания должны пройти согласование и утверждение в методических комиссиях факультетов.

Экзаменационные задания должны быть равноценными по сложности и трудоемкости и обеспечивать проверку подготовленности выпускника к конкретным видам профессиональной деятельности. Формулировки заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменационные материалы разрабатываются кафедрой, реализующей образовательную программу, и утверждаются соответствующим УМО.

Количество экзаменационных заданий должно быть на 3 больше числа студентов, допущенных к сдаче государственного экзамена.

Задания должны быть составлены не позднее, чем за один месяц до проведения государственного экзамена.

Экзаменационные задания должны быть оформлены в виде документов, которые могут быть выданы студенту во время государственного экзамена.

Задания должны быть подписаны разработчиками, зав. выпускающей кафедрой и утверждены на Ученом совете факультета.

7.5.3. Программа государственного экзамена доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев, до начала государственного экзамена.

Выпускающая кафедра определяет перечень нормативных документов, программно-методических и справочных материалов, наглядных учебных пособий и т.п., а также необходимых средств, которыми можно пользоваться на экзамене.

В период подготовки к экзамену, который должен составлять не менее 3 дней, могут проводиться консультации и обзорные лекции по Программе государственного экзамена.

К началу экзамена должны быть подготовлены:

- экзаменационные материалы в установленной форме;
- перечни нормативных материалов, справочных материалов и др. материалов, разрешенных к использованию на экзамене;
- справочные материалы и средства коллективного пользования, предоставляемые кафедрой.

7.5.4. К сдаче государственного экзамена допускаются студенты, завершившие в полном объеме освоение ООП по направлению подготовки (специальности) ВПО и успешно прошедшие все формы текущей и промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом (зачеты, экзамены, курсовые проекты и работы) по всем видам занятий, включая все предусмотренные учебным планом практики. Допускается проводить государственный экзамен до преддипломной практики, в этом случае учитываются результаты уже пройденных практик.

Допуск к государственным экзаменам оформляется распоряжением по факультету не позднее одной недели до экзамена.

7.5.5. Продолжительность работы ГЭК по государственному экзамену определяется графиком учебного процесса. Количество сдающих в один день в одной комиссии не должно превышать 12 человек.

Форма проведения устанавливается выпускающей кафедрой, реализующей образовательную программу, и может быть устной, письменной и комбинированной.

Государственный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

Продолжительность подготовки к ответу зависит от объема и сложности задания и устанавливается выпускающей кафедрой, реализующей образовательную программу.

Сдача экзамена проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

При сдаче государственного экзамена на одного студента отводятся не более 0,5 академического часа.

Порядок проведения государственного экзамена может быть следующим.

Один из членов ГЭК выдает экзаменационные задания (билеты) студентам и контролирует подготовку студентов (при этом не допускаются взаимные консультации студентов и их выход из аудитории без разрешения членов ГЭК).

По истечении времени, выделенного на подготовку, студенты сдают выполненные задания и выходят из аудитории, где проводится государственный экзамен.

Члены ГЭК проверяют выполненные работы.

Затем студенты по списку по одному приглашаются в аудиторию, где проходит государственный экзамен и заседает ГЭК. Члены ГЭК могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

После беседы с последним студентом подводятся итоги государственного экзамена.

При определении оценки члены ГЭК руководствуются программой государственного экзамена.

Экзаменационная оценка выставляется за каждое задание (или вопрос в билете) отдельно и заносится в сводный бланк оценок. Дополнительные вопросы членов ГЭК заносятся в специальные бланки заданных вопросов. В этом же бланке проставляется оценка за ответ на каждый вопрос, заданный членом ГЭК.

Все оценки, выставленные каждым членом ГЭК, суммируются, и определяется среднее значение. Итоговая оценка формируется путем суммирования оценок за выполненное задание (ответы на вопросы экзаменационного билета) и средних оценок, проставленных членами ГЭК за ответы на дополнительные вопросы, и вычислением частного при делении полученной суммы на общее число выставленных оценок. Итоговая оценка округляется по существующим правилам и в соответствии со шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка вносится в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку, которые подписывают председатель ГЭК, члены и секретарь комиссии.

Итоговая оценка доводится до каждого студента в день экзамена.

Повторная сдача государственного экзамена с целью повысить полученную оценку не допускается.

7.5.6. По итогам государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет и предоставляет его председателю ГАК.

## **8.6. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

8.6.1. Защита выпускной работы является обязательным видом итогового аттестационного испытания, включаемым в итоговую государственную аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по ООП ВПО.

Выполнение выпускной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний и профессиональных умений.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников ГОС ВПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки, требованиям регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение ООП по направлению подготовки (специальности) ВПО и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

8.6.2. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы включает процессы:

- Формирование перечня тем выпускных квалификационных работ.
- Сбор материалов по теме выпускной квалификационной работе на преддипломной практике.
- Формирование приказа на выполнение выпускной квалификационной работы.
- Выполнение и оформление выпускной квалификационной работы.
- Оценивание выпускной квалификационной работы руководителем.
- Оценка готовности выпускной квалификационной работы к защите.
- Рецензирование выпускной квалификационной работы.
- Допуск выпускной квалификационной работы к защите.
- Защита выпускной квалификационной работы.
- Оформление отчета ГЭК по итогам защиты выпускных квалификационных работ.

8.6.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития отрасли деятельности, рассматриваемой ООП ВПО и соответствовать заказу общества, иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по пред-



ложению вуза, организаций и предприятий, научно-исследовательских и творческих коллективов – потенциальных заказчиков специалистов. Тема может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Составленный перечень тем рассматривается на заседании кафедры, реализующей ООП, и утверждаются на ученом совете факультета.

По каждой теме назначается руководитель из числа преподавателей выпускающей кафедры. Допускается назначение руководителя выпускной квалификационной работы специалистов из других организаций с почасовой оплатой труда в пределах выделенного кафедре фонда оплаты труда.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

8.6.4. Работу студента на преддипломной практике целесообразно строить в направлении темы выпускной квалификационной работы с прохождением этой практики на предприятии, организации, учреждении, род деятельности которых совпадает с направлением темы выпускной работы. Это время целесообразно посвятить ознакомлению с состоянием дел по направлению темы выпускной работы, сбору необходимых исходных материалов по аналогам и прототипам, изучению проектной обстановки и т.п.

Руководителем практики может назначаться руководитель темы выпускной квалификационной работы по кафедре.

По месту практики назначается руководитель (или консультант) от предприятия.

По окончании преддипломной практики тема может быть уточнена.

8.6.5. После уточнения темы выпускной квалификационной работы формируется соответствующий приказ.

Приказ на выполнение выпускной квалификационной работы формирует деканат факультета, реализующий ООП ВПО на основе данных предоставляемых заведующими выпускающими кафедрами до начала срока выполнения выпускной квалификационной работы (не позднее 15 марта), предусмотренного учебным планом ООП ВПО и графиком учебного процесса.

Этим приказом за каждым студентом закрепляется тема и руководитель выпускной квалификационной работы.

Кроме основного руководителя этим же приказом могут быть назначены консультанты по отдельным вопросам выпускной квалификационной работы,

В приказе устанавливается срок выполнения выпускной работы.

Приказ визируется деканом факультета и утверждается ректором ИрГТУ.

8.6.6. Непосредственное руководство выполнением выпускной квалификационной работы осуществляет руководитель, указанный в приказе.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой задания и индивидуального плана по выполнению выпускной квалификационной работы;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки, проблемы работы, особенности оформления текстовых, графических и других материалов, включенных в выпускную работу, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы и т.п.);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;

- составление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Работа над выпускной квалификационной работой начинается с оформления задания и составления индивидуального плана работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы.

Конкретный срок, выделенный на выполнение и подготовку выпускной квалификационной работы к защите, определяется ГОС и учебным планом ООП.

В ИрГТУ предусмотрено применение специального бланка задания, установленной формы. В задании студент совместно с руководителем формирует план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

Задание подписывается студентом, руководителем, консультантами и утверждается деканом факультета.

Работа над выпускной квалификационной работой при неоформленном задании не допускается.

Общее руководство за выполнением выпускных квалификационных работ студентами осуществляет заведующий выпускающей кафедрой.

Рекомендуется периодический контроль выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы с фиксацией руководителем объемов выполненной работы в процентах к полностью законченной работе в специальных экранах хода выполнения выпускной квалификационной работы.

Конкретные требования к выпускной квалификационной работе устанавливаются кафедрами, реализующие ООП, и указывают их в соответствующих методических материалах.

Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы несет ее автор – студент- выпускник.

8.6.7. Оценивание выпускной квалификационной работы руководителем предназначено для представления в ГЭК мнения руководителя об отношении студента к работе над заданием.

Отзыв содержит: характеристику актуальности темы (при необходимости), информацию, поясняющую акценты в работе на те или иные вопросы, данные о степени самостоятельности в принятии решений, и сделанных выводах, рекомендуемую оценку, а также заключение с ходатайством о присвоении студенту квалификации ВПО.

Отзыв подписывает руководитель выпускной квалификационной работы и передается секретарю ГЭК не позднее одного дня до начала защиты выпускной квалификационной работы студента.

8.6.8. Оценка готовности выпускной квалификационной работы к защите (предзащита) необходима для того, чтобы:

- исключить допуск к защите выпускных квалификационных работ, не соответствующих заданию и установленным требованиям к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ (т.н. нормоконтроль);
- оценить готовность автора к защите выпускной квалификационной работы,
- провести тренинг студента путем моделирования процедуры защиты.

Необходимость в проведении предзащиты и порядок ее проведения устанавливает выпускающая кафедра.

Для проведения предзащиты создается комиссия из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей выпускающей кафедры. Выпускная квалификационная работа представляется на предзащиту не позднее 5-7 дней до защиты.

При положительном решении комиссии о допуске выпускной квалификационной работы к защите эта работа направляется на рецензирование. Направление на рецензию подписывается членом комиссии по предзащите и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

8.6.9. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами, владеющими вопросами, связанными с тематикой работы, имеющих стаж работы в этой области не менее трех лет. Не допускается рецензирование преподавателями кафедры, на которой подготовлена выпускная квалификационная работа.

Выпускающая кафедра ведет реестр рецензентов по тематике выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- оценку теоретической и практической значимости работы, степени и качества разработки поставленных вопросов;
- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку качества оформления выпускной квалификационной работы;
- замечания и недостатки выпускной квалификационной работы;
- оценку выпускной квалификационной работы по пятибалльной шкале;
- предложение о присвоении квалификации (степени).

Рецензия, подписанная рецензентом и заверенная печатью организации – места работы рецензента, передается секретарю ГЭК не позднее одного дня до защиты выпускной квалификационной работы

На рецензирование одной выпускной работы должно быть предусмотрено не более 4 академических часов.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты.

8.6.10. Выпускная квалификационная работа допускается к защите:

- при положительном решении комиссии по предзащите (если предзащита проводится);
- при наличии отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;
- при наличии рецензии;
- при готовности документации студента (характеристики по установленной форме, оформленной установленным образом зачетной книжки и других установленных документов).

На основании данных о степени готовности выпускных квалификационных работ не позднее двух недель до начала защит формируется график их проведения. Максимальное число студентов на один день защиты не должно превышать 8 человек. График защит утверждается проректором по учебной работе ИрГТУ и председателем ГЭК по защите выпускной квалификационной работы и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до защиты.

Окончательное решение о допуске студента к защите выпускной квалификационной работы принимает заведующий выпускающей кафедрой, реализующей ООП, при этом на титульном листе пояснительной записки ставится соответствующая подпись. После этого выпускная квалификационная работа передается секретарю ГЭК не позднее одного дня до защиты.

Студент не представивший выпускную квалификационную работу в установленный графиком срок, может обратиться с мотивированным заявлением к председателю ГЭК о переносе даты защиты, на более позднее время, но не позднее срока работы ГЭК, которая устанавливается графиком учебного процесса в соответствии с ГОС.

Лица не представившие к защите выпускную квалификационную работу по уважительной причине, подтвержденной документально, предоставляется возможность пройти защиту выпускной квалификационной работы без отчисления из ИрГТУ. В этом случае назначаются дополнительные заседания ГЭК в срок не позднее четырех месяцев после подачи заявления на имя ректора об организации дополнительно заседания ГЭК, лицом, не прошедшим защиту выпускной квалификационной.

8.6.11. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита проводится в специально подготовленном для этой цели помещении.

Перед защитой секретарь ГЭК проверяет комплектность документации по каждому студенту, представившему выпускную квалификационную работу к защите: выпускная квалификационная работа (в виде, установленном выпускающей кафедрой); рецензия; отзыв руководителя; характеристика, написанная в установленной форме и подписанная заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета, заверенная печатью факультета; полностью оформленная зачетная книжка; рассчитанный средний балл по результатам выполнения учебного плана (академическая успеваемость). Допускается прикладывать другие документы и материалы, характеризующие деятельность студента в период его обучения, прохождения практик, выполнения выпускной квалификационной работы.

К заседанию ГЭК должны быть подготовлены документы: график защиты, книга протоколов заседаний ГЭК по защитам выпускных квалификационных работ, бланки для вопросов членов комиссии, бланк сводной таблицы для определения итоговой оценки за защиту выпускной квалификационной работы, настоящее положение.

Книгу протоколов заседаний ГЭК секретарь комиссии получает в секторе распределения молодых специалистов в день работы комиссии и возвращает с копией диплома, подписанного председателем ГЭК в тот же день.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут на одного студента. Процедура защиты включает:

- оглашение характеристики студента;
- доклад студента (продолжительностью не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии и ответы студента;
- чтение отзыва руководителя и рецензии;
- ответ студента на замечания рецензента;
- совещание членов ГЭК по выработке оценки за защиту и заключения о присвоении квалификации;
- оглашения результатов работы комиссии;
- ответ на вопросы студента к членам ГЭК.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК и, если в этом возникла необходимость. Решение об этих выступлениях принимает председатель ГЭК.

Каждый член ГЭК заносит вопросы и оценку ответов каждого студента в специальный бланк.

Для вынесения решения ГЭК по оценке защиты выпускной квалификационной работы проводится закрытое заседание комиссии в специально подготовленном для этого помещении.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работе учитываются: оценка доклада выпускника, оценка рецензента, рекомендуемая оценка руководителя, оценки за ответы на вопросы. Итоговая оценка формируется путем суммирования оценок рецензента, отзыва руководителя, средних оценок за ответы студента на заданные членами ГЭК вопросы и вычислением частного при делении полученной суммы на общее число оценок. Итоговая оценка округляется по существующим правилам в соответствии со шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Сразу же после определения оценки на том же заседании ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца.

Решение о выдаче диплома ГЭК принимает по положительным результатам защиты выпускной квалификационной работы при условии положительных результатов других форм аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Ход заседания ГЭК протоколируется. В протоколе заседания фиксируются средний балл за период учебы (академическая успеваемость), оценка за защиту выпускной квалификационной работы, итоговая оценка выпускной квалификационной работы, заданные вопросы, особые мнения, замечания и рекомендации членов комиссии, решение о присвоении квалификации (степени) высшего профессионального образования и решение о выдаче диплома.

Итоги защиты выпускной квалификационной работы и решение о присвоении квалификации (степени) доводится до каждого студента сразу после заседания комиссии и оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Протокол заседания ГЭК и зачетную книжку подписывают председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены комиссии, секретарь комиссии, который заполняет протокол.

Лица, завершившие освоение ООП и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям ГОС ВПО при защите выпускной квалификационной работы (т.е. выполнившие выпускную квалификационную работу, но защитившие ее на оценку «неудовлетворительно») отчисляются из ИрГТУ с выдачей диплома установленного образца о неполном высшем образовании.

Указанные лица имеют право на повторную защиту выпускной квалификационной работы после восстановления в установленном порядке в число студентов ИрГТУ. Повторную защиту назначают не ранее через три месяца и не более чем через пять лет после защиты выпускной квалификационной работы впервые.

Повторная защита выпускной квалификационной работы не может назначаться более двух раз.

При повторной защите выпускной квалификационной работ на положительную оценку и принятие государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении квалификации (степени) ВПО диплом о неполном высшем образовании обменивается на диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

8.6.12. По окончании работы ГЭК полностью оформленная книга протоколов заседаний ГЭК сдается в сектор распределения молодых специалистов.

Председатель ГЭК составляет отчет по итогам защит выпускных квалификационных работ и передает его председателю ГАК. (Приложение 1)

Председатель ГАК в свою очередь формирует общий отчет по всем видам итоговой государственной аттестации и в трехдневный срок передает его в сектор распределения молодых специалистов. (Приложение 2)

Утвержденный председателем отчет рассматривается на ученом совете факультета, а затем на Ученом совете ИрГТУ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляется в сектор распределения молодых специалистов не позднее 1 июля каждого учебного года.

Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве ИрГТУ.

После защиты, выполненные выпускные квалификационные работы в полном объеме, сдаются уполномоченному лицу (заведующему лабораторией, заведующему методическим кабинетом) на выпускающей кафедре.

Выпускные квалификационные работы хранятся на кафедре пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу ректора ИрГТУ комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется специальным актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие ценность для деятельности кафедры, могут быть использованы в интересах кафедры или факультета, представляться на выставки и конкурсы.

---

По запросу организаций, учреждений, предприятий ректор ИрГТУ имеет право разрешить копирование материалов выпускных квалификационных работ. При наличии в выпускной квалификационной работе объектов подлежащих защите авторских прав или изобретений разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

Изделия и продукты творческой деятельности студента, являющиеся составной частью выпускной квалификационной работы, могут не храниться в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Форма отчета председателя ГЭК**  
(обязательное)

Отчет о работе ГЭК по специальности \_\_\_\_\_

1. Дни начала и конца работы ГЭК.
2. Состав комиссии (с указанием должностей, звания, степени, принадлежности предприятия, организации к Министерству или ведомству).
3. Качество рецензий и состав рецензентов (количественно о выделении лучших).
4. Провести анализ качества дипломных проектов и их защиты дипломниками:
  - сравнить подготовку студентов дневного, очно-заочного и заочного обучения;
  - оформить результаты в виде таблицы (итоговые данные);
  - отметить проекты и работы, заслуживающие особого внимания, а также наиболее слабые (в чѐм);
    - если есть студенты, получившие на защите неудовлетворительную оценку, то отметить название тем дипломных работ, качество выполнения научно-исследовательской записки и чертежей, объем выполненной работы и причины неудовлетворительной оценки защиты, а также фамилии руководителя, рецензента и их оценки;
    - соответствие тематики дипломных работ (проектов) специфике промышленности, современному состоянию науки и техники;
    - отметить количество актуальных тем, реальность тематики, наличие выполненных работ по заявкам предприятий и НИСа;
    - указать количество тем (в %), в которых расчеты сделаны с применением компьютерных технологий. Показать в чем их преимущество.
    - показать количество тем (в %), выполненных по результатам НИР. Дать пример хороших работ.
    - отметить положительный опыт проведения защит дипломных проектов на предприятиях, в научных и проектно-конструкторских и других учреждениях. Оценить качество этих проектов.
- В заключении дать анализ качества выполненных дипломных работ с учетом предъявляемых требований и оценку теоретических знаний студентов:
  - в отчетах ГЭК указать уровень теоретической подготовки специалистов по данной специальности.
5. Отметить уровень организации проведения защиты и условий работы ГЭК.
6. обратить внимание на экономическую обоснованность защищаемых решений, отметить экономию материалов, электроэнергии, повышение производительности, улучшение охраны труда, природы и другие.
7. Предложения по совершенствованию работы ГЭК и улучшению подготовки специалистов.
8. Другие замечания и предложения по дальнейшему улучшению качества подготовки специалистов и организации работы ГЭК.

Подписи:

Председатель ГЭК  
(должность, ученая степень, звание)

И.О.Ф

Заведующий кафедрой

И.О.Ф.

Декан факультета

И.О.Ф.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Форма отчета председателя ГАК**  
(обязательное)

1. Качественный состав государственных аттестационных комиссий;
2. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации студентов по конкретной профессиональной образовательной программе;
3. Характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности (направлению);
4. Недостатки в подготовке студентов по данной специальности (направлению).
5. Результаты защит выпускных квалификационных работ по специальности (направлению).

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
				Очная		Очно-заочная		Заочная	
		кол	%	кол	%	кол	%	кол	%
1.	Принято к защите: дипломных работ (д.р.) дипломных проектов (д.п.)								
2.	Защищено д.р./д.п.								
3.	Оценки д.р./д.п. отлично хорошо удовлетворительно неудовлетворительно								
4.	Количество д.р./д.п. выполненных:								
4.1	по темам, предложенным студентами;								
4.2	по заявкам предприятий;								
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
5.	Количество д.р./д.п., рекомендованных:								
5.1	к опубликованию;								
5.2	к внедрению;								
5.3	внедренных.								
6.	Количество дипломов с отличием								



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Документация по итоговой аттестации**  
(обязательное)

1. Отчетная документация хранится на кафедре не менее 5 лет и уничтожается в установленном порядке.
2. Копии приказов по аттестациям хранятся в секторе распределения молодых специалистов ИрГТУ в течение 3 лет и уничтожаются в установленном порядке.
3. Отчеты кафедр об итогах аттестации хранятся в секторе распределения молодых специалистов ИрГТУ в течение 3 лет, затем сдаются в архив.

**Лист согласования стандарта**

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, проф. представитель руководства

Н.А.Буглов

Заместитель проректора по учебной работе

А.К. Шмаков

Начальник отдела информационного обеспечения и менеджмента качества

О.М. Раевская

## РАЗРАБОТАНО

Научный руководитель темы:

Начальник учебного отдела

О.В. Солдатова

Ответственный исполнитель:

Начальник учебного отдела

О.В. Солдатова

