



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский
государственный университет»)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБОУ ВО «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО
ученым советом КГУ
(протокол от 31.08.2016 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
31.08.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Курск, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Общие положения.....	5
4.	Формы проведения государственной итоговой аттестации.....	6
5.	Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание.....	6
6.	Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии.....	7
7.	Порядок проведения государственных аттестационных испытаний.....	11
8.	Порядок прохождения повторной государственной итоговой аттестации.....	18
9.	Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов.....	19
10.	Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации.....	21
11.	Порядок внесения изменений и дополнений.....	21
	Приложения:	22
	Приложение 1. Рекомендации для проектирования методики формирования оценочных материалов ГИА ...	22
	Приложение 2. Макет программы государственной итоговой аттестации.....	27
	Приложения 3-5. Примерные формы протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии..	42
	Приложение 6. Инструкция о порядке формирования и хранения книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.	48
	Приложение 7. Примерная форма заключения председателя государственной экзаменационной комиссии.	57
	Приложение 8. Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии.....	58
	Приложение 9. Примерная форма отчета о работе государственной экзаменационной комиссии..	60
	Приложение 10. Примерная форма экзаменационного билета...	65
	Приложение 11. Примерная форма титульного листа научного доклада.....	66
	Приложение 12. Примерная форма отзыва научного руководителя на научный доклад	67
	Приложение 13. Примерная форма книги регистрации научных докладов	69
	Приложение 14. Примерная форма справки о проверке научного доклада на объем заимствования....	70

Приложение 15.	Примерная форма решения о согласии/ несогласии на доступ третьих лиц к тексту научного доклада.....	72
Приложение 16.	Примерная форма заявления о необходимости создания условий обучающемуся с ОВЗ и инвалидностью.....	73

1. Область применения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Положение) регламентирует процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ, университет), включая порядок подачи и рассмотрения апелляций, особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, заочной), сроков обучения, бюджетной (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и внебюджетной (за счет средств физических и (или) юридических лиц) основы обучения и является обязательным для применения структурными подразделениями университета, реализующими образовательные программы высшего образования.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым в КГУ;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

3. Общие положения

3.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся (далее – ГИА) является обязательной и проводится по всем образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО).

3.2. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

3.3. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

3.4. ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном ГИА в университете по имеющей аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением и Положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

3.6. Выпускающими кафедрами КГУ разрабатываются:

- методика формирования оценочных материалов ГИА, включающая предварительный, основной и завершающий этапы формирования оценочных материалов (Приложение 1);
- программа ГИА по соответствующему направлению подготовки, включающая программу государственного экзамена и (или) требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, критерии его оценки, которая входит в состав образовательной программы высшего образования и утверждается на ученом совете КГУ (Приложение 2).

3.7. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА посредством размещения в электронной информационно-образовательной среде КГУ.

3.8. Обучающимся во время проведения ГИА разрешается использовать технические средства, справочные и иные материалы, перечень которых определен программой ГИА по соответствующему направлению подготовки.

3.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать какие-либо средства связи.

3.10. При условии успешного прохождения всех установленных КГУ форм ГИА, обучающемуся университета присваивается квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842. Порядок выдачи заключения определяется Порядком подготовки заключения по диссертации на соискание ученой степени и выдачи его соискателю ученой степени в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

4. Формы проведения ГИА

4.1. К формам проведения ГИА обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются решением ученого совета КГУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.2. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

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

4.4. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) является заключительным этапом проведения государственных аттестационных

испытаний, демонстрирующим уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Требования к научному докладу различаются в зависимости от образовательной программы высшего образования, реализуемой в университете, и определяются в программе ГИА по направлению подготовки. Общие требования к научному докладу устанавливаются настоящим Положением.

5. Объем ГИА, ее структура и содержание

5.1. Объем, структура и содержание ГИА определяются в программе ГИА по направлению подготовки, разрабатываемой выпускающей кафедрой на основе соответствующей образовательной программы и с учетом требований ФГОС ВО и настоящего Положения.

5.2. Объем ГИА в зачетных единицах указывается в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

5.3. Структура ГИА в зависимости от выбранных университетом форм проведения ГИА включает:

- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад).

5.4. Содержание ГИА в зависимости от объема и структуры ГИА устанавливается в соответствии с:

- перечнем компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описанием показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовыми контрольными заданиями или иными материалами, необходимыми для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методическими материалами, определяющими процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы;
- иными оценочными и методическими материалами.

6. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

6.1. Порядок формирования государственных экзаменационных и апелляционных комиссий

6.1.1. Для проведения ГИА в КГУ создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК, комиссии) по каждой образовательной программе или по ряду образовательных программ.

6.1.2. Функциями ГЭК являются:

- выявление уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и (или) недостатков в теоретической и практической подготовке обучающегося;

– оценивание результатов каждого государственного аттестационного испытания на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценки, разработанными в программе ГИА;

– принятие решения о присвоении квалификации при условии успешного прохождения государственных аттестационных испытаний (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания);

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование процесса подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

6.1.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

6.1.4. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в КГУ, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.1.5. Кандидатуры председателей ГЭК с письменным обоснованием их выбора рассматриваются учеными советами факультетов по представлению выпускающих кафедр.

6.1.6. После получения (в ответ на направленные факультетами письма-запросы) писем-согласий от работодателей список кандидатур в председатели ГЭК рассматривается ученым советом КГУ и отправляется в Министерство образования и науки Российской Федерации с прилагаемыми к нему документами. Список председателей ГЭК утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

6.1.7. В случае возникновения необходимости замены ранее утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации председателя ГЭК или утверждения председателя ГЭК по вновь аккредитованной образовательной программе ученые советы факультетов формируют предложения о новых кандидатурах председателя ГЭК по служебной записке выпускающей кафедры (с обоснованием причин замены) и выносят его на рассмотрение ученого совета КГУ для последующего утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации. Отъезд к месту работы, ежегодный отпуск утвержденных председателей ГЭК не является достаточным основанием для внесения изменений в утвержденные списки председателей ГЭК.

6.1.8. После утверждения председателей ГЭК для проведения ГИА факультетами университета формируются составы ГЭК, которые утверждаются приказом ректора КГУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА. Комиссии действуют в течение одного календарного года.

6.1.9. В состав ГЭК входят не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей

и/или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и/или представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу КГУ, и/или иных организаций и/или научными работниками КГУ и/или иных организаций, имеющими ученое звание и/или ученую степень и/или имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и/или лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

6.1.10. Для обеспечения работы ГЭК на период проведения государственных аттестационных испытаний из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации, председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь не является членом ГЭК.

6.1.11. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в КГУ приказом ректора университета создаются апелляционные комиссии, которые действуют в течение одного календарного года.

6.1.12. Функциями апелляционных комиссий являются:

- рассмотрение апелляций о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена;
- принятие решения об удовлетворении или отклонении апелляции.

6.1.13. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КГУ и не входящих в состав ГЭК.

6.1.14. Председателем апелляционной комиссии является ректор КГУ или лицо, уполномоченное ректором КГУ на основании приказа.

6.1.15. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, запрашивает у секретаря ГЭК необходимые для работы комиссии материалы.

6.2. Регламент работы государственных экзаменационных и апелляционных комиссий

6.2.1. ГИА проводится в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком соответствующего направления подготовки. Расписание ГИА утверждается приказом ректора КГУ не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между

государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней и учитывается численность обучающихся в группе.

6.2.2. Секретарь ГЭК:

- 1) перед началом работы ГЭК проверяется наличие документов по списку:
 - копия приказа об утверждении состава ГЭК;
 - копия приказа о допуске к ГИА обучающихся;
 - копия приказа об утверждении тем научно-квалификационных работ и научных руководителей обучающихся;
 - программа ГИА, включая программу государственного экзамена и требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления и критерии его оценки;
 - бланки протоколов заседания ГЭК;
 - чистые листы бумаги формата А4 со штампом организации;
- 2) во время работы ГЭК ведет протоколы заседания ГЭК;
- 3) предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию;
- 4) по окончании работы ГЭК и апелляционной комиссии (в случае поступления письменной апелляции):
 - передает научные доклады на выпускающие кафедры КГУ для их последующего хранения;
 - нумерует (по листам) протоколы заседания ГЭК, сшивает их в книги протоколов заседания ГЭК, заверяет своей подписью и передает в управление академической политики КГУ.

6.2.3. Основной формой деятельности ГЭК и апелляционных комиссий являются заседания.

Заседания ГЭК и апелляционных комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседания ГЭК и апелляционных комиссий проводятся председателями соответствующих комиссий.

6.2.4. Решения ГЭК и апелляционной комиссий принимаются простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

6.2.5. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами заседания ГЭК. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (Приложение 3, 4).

6.2.6. По итогам государственных аттестационных испытаний ГЭК принимает решение о присвоении обучающимся квалификации «Исследователь».

Преподаватель-исследователь» (при условии их успешного прохождения) и оформляет протокол заседания ГЭК (Приложение 5).

Выпускникам, успешно освоившим образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, также выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

6.2.7. Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК, сшиваются в книги протоколов заседания ГЭК со сквозной нумерацией в соответствии с инструкцией о порядке формирования и хранения книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (Приложение 6).

6.2.8. Книги протоколов заседания ГЭК передаются в течение 5 рабочих дней в управление академической политики КГУ, обеспечивающее их сохранность в течение 5 лет, по истечении которых они передаются в архив КГУ для их последующего хранения.

6.2.9. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания оформляется в тот же день по окончании заседания ГЭК (Приложение 7).

6.2.10. Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами заседания апелляционных комиссий. Протоколы заседания апелляционных комиссий подписываются председателем и передаются в течение 5 рабочих дней в управление академической политики КГУ, обеспечивающее их сохранность в течение 5 лет, по истечении которых они передаются в архив КГУ для их последующего хранения (Приложение 8).

6.2.11. Итоги работы ГЭК, отраженные в отчете о работе ГЭК, обсуждаются на ученом совете факультета КГУ (Приложение 9).

6.2.12. Отчет о работе ГЭК (после его обсуждения на ученом совете факультета), рекомендации ученого совета факультета по улучшению работы ГЭК (при их наличии), передаются на хранение в управление академической политики КГУ.

7. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний

7.1 Допуск обучающихся к прохождению государственных аттестационных испытаний

7.1.1. После прохождения последней промежуточной аттестации по соответствующему направлению подготовки в течение 5 рабочих дней факультета на основе сводных ведомостей представляют в отдел подготовки кадров высшей квалификации служебные записки с указанием фамилий, имен и отчеств (при наличии) обучающихся, не имеющих академических задолженностей и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования. Вышеуказанные обучающиеся, на основании предоставленных служебных записок деканов факультетов, допускаются к ГИА приказом ректора КГУ.

7.1.2. Факультетами не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, доводится до сведения выпускников, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, научных руководителей обучающихся утвержденное расписание государственных аттестационных испытаний, путем размещения на официальном сайте КГУ и на информационном стенде отдела подготовки кадров высшей квалификации.

7.2 Порядок проведения государственных экзаменов

7.2.1 Государственный экзамен проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения экзамена, а также рекомендации обучающимся и перечень рекомендуемой литературы при подготовке к государственному экзамену устанавливается в программе государственного экзамена по направлениям подготовки с учетом направленности (профиля).

7.2.2 Государственный экзамен проводится по утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний и предшествует представлению научного доклада.

7.2.3 Выпускающая кафедра не менее чем за месяц до начала государственного экзамена формирует экзаменационные билеты, которые подписываются заведующим выпускающей кафедры и деканом факультета (Приложение 10).

7.2.4 Экзаменационные билеты комплектуются в количестве, превышающем численность экзаменуемых. Повторение билетов в комплекте не допускается.

7.2.5 Заведующий выпускающей кафедры и декан факультета несут ответственность за конфиденциальность сформированных экзаменационных билетов.

7.2.6 Оформленные надлежащим образом экзаменационные билеты помещаются в конверт, на котором указываются:

- полное наименование университета;
- наименование факультета;
- направление подготовки;
- направленность (профиль);
- на отдельной строке надпись – «Экзаменационные билеты к государственному экзамену» и наименование государственного экзамена (при наличии);
- год проведения ГИА.

Конверт запечатывается, подписывается деканом и передается на хранение проректору по учебной работе.

7.2.7 Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационная консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

7.2.8 Перед началом заседания ГЭК по приему государственного экзамена председатель ГЭК получает у проректора по учебной работе комплект экзаменационных билетов.

7.2.9 Перед проведением государственного экзамена секретарь в присутствии председателя и членов ГЭК раскладывает экзаменационные билеты.

7.2.10 При проведении государственного экзамена в устной форме обучающиеся заходят в аудиторию, отведенную для проведения государственного экзамена, по одному, согласно списку (первоначально в количестве не более 6 человек).

7.2.11 При подготовке к ответу в устной форме обучающийся имеет возможность делать необходимые записи по каждому вопросу на выданных листах бумаги со штампом организации, где указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося, которые по окончании экзамена подписываются выпускником и сдаются секретарю ГЭК.

На подготовку к ответу первому экзаменуемому обучающемуся предоставляется не более 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности. После завершения ответа члены ГЭК с разрешения ее председателя могут задать выпускнику уточняющие и дополнительные вопросы в пределах тематики экзаменационного билета.

7.2.12 Общая продолжительность государственного экзамена в письменной форме устанавливается не более трех часов пятидесяти пяти минут.

7.2.13 Обнаружение государственной экзаменационной комиссией у экзаменуемых учебных и методических материалов, не указанных в программе ГИА (как допущенных к использованию в процессе проведения государственного экзамена), любых средств передачи информации (электронных средств связи) может являться основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» и удалении выпускника с экзамена вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

7.2.14 По завершении государственного экзамена государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает ответы каждого экзаменуемого и/или его письменную работу и выставляет оценку в соответствии с утвержденными в программе государственного экзамена критериями оценивания.

7.2.15 Результаты государственного экзамена отражаются в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена, который подписывается председателем и секретарем ГЭК.

7.2.16 Результаты государственных экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения испытания.

7.2.17 Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене, подлежат отчислению из университета с выдачей

справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.2.18 Листы с ответами выпускников на экзаменационные вопросы, письменные работы государственного экзамена хранятся у секретаря ГЭК до истечения срока возможности подачи апелляции.

7.3 Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению научного доклада

7.3.1. Научный доклад представляет собой работу, посвященную основным результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации. Научный доклад должен быть написан обучающимся самостоятельно. Тема научного доклада должна совпадать с темой научно-квалификационной работы.

Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-квалификационной работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности КГУ. Примерный перечень тем разрабатывается выпускающей кафедрой и закрепляется в Программе научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

Научный доклад оформляется с учетом требований «ГОСТ Р 7.0.11-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

7.3.2. Структура научного доклада включает в себя:

- титульный лист;
- текст научного доклада;
- список литературы (при наличии);
- список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения (при наличии).

Другие структурные элементы научного доклада могут быть включены в него по решению кафедры и предусмотрены Программой ГИА.

7.3.3. Титульный лист является первой страницей научного доклада, не нумеруется и оформляется в соответствии с приложением (Приложение 11).

7.3.4. Текст научного доклада включает следующие структурные элементы:

Введение, где обосновывается актуальность темы исследования, оценивается степень ее научной разработанности, определяются проблема, цель, объект, предмет, гипотеза и задачи исследования, методология и методы исследования, научная новизна, теоретическая и практическая значимость, формулируются положения, выносимые на защиту, представляются данные апробации и внедрения результатов исследования.

Основную часть, подразделяющуюся на главы (параграфы или разделы и подразделы), которые нумеруются арабскими цифрами и содержание которых должно точно соответствовать и полностью раскрывать заявленную тему научно-квалификационной работы (диссертации) и сформулированные цель и задачи исследования.

Заключение, где представляются выводы, подтверждающие гипотезу исследования, определяются возможности их практического применения и перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Таким образом, в научном докладе излагаются основные идеи и выводы научно-квалификационной работы, показывается вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований.

– 7.3.5. Объем текста научного доклада составляет, 20 – 30 страниц печатного текста (формат А 4, межстрочный интервал – 1, шрифт TimesNewRoman; размер шрифта 14 пт (допускается оформление таблиц и приложений шрифтом иного размера); режим выравнивания – по ширине; отступ в начале абзаца –1,25-1,27 мм.).

- левое поле – 30 мм;
- правое поле –10 мм;
- верхнее поле –20 мм;
- нижнее поле –20 мм.

7.3.6. Все страницы научного доклада, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля листа. Первой страницей является титульный лист, на котором номер не проставляется.

7.3.7 Выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации по подготовке научного доклада, отражающие специфику направления подготовки, которые учитываются при выполнении работы обучающимися.

7.4 Порядок подготовки к представлению и представления научного доклада

7.4.1. Научный доклад, выполненный в соответствии с требованиями программы ГИА, представляется аспирантом на выпускающую кафедру КГУ, не позднее, чем за 10 дней до дня его представления на заседании ГЭК в двух экземплярах:

- первый – распечатанный, сброшюрованный и подписанный научным руководителем (подпись проставляется на титульном листе) и обучающимся (подпись и дата проставляются на последней странице работы, то есть, после авторского текста);
- второй – в электронном виде на CD-R/DVD-R дисках или USB-флеш-накопителе (в конверте, на котором указывается фамилия автора, инициалы и название работы).

7.4.2. На научный доклад оформляется письменный отзыв научного руководителя, который представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем

за 5 дней до даты представления научного доклада на заседании ГЭК (Приложение 12).

7.4.3. Факт сдачи научного доклада и ознакомление обучающегося с отзывом фиксируется на выпускающей кафедре в книге регистрации (Приложение 13).

7.4.4. Тексты научных докладов размещаются организацией в электронно-библиотечной системе КГУ и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе КГУ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, а также доступ к ним устанавливается локальными нормативными актами КГУ.

7.4.5. По итогам проверки научного доклада на объем заимствования выпускающая кафедра, не позднее, чем за 5 календарных дней до процедуры его представления, оформляет справку, где отражается степень оригинальности научного доклада (Приложение 14). Максимальный допустимый процент заимствования из внешних источников составляет 25, конкретный процент заимствования определяет выпускающая кафедра в Программе ГИА в соответствии со спецификой научного исследования.

7.4.6. Сопроводительные документы к научному докладу: отзыв, справка о проверке научного доклада на объем заимствования, оформляются в соответствии с приложениями настоящего Положения и хранятся вместе с научным докладом.

7.4.7. Ответственность за качество и своевременность подготовки научного доклада несет обучающийся – автор работы.

7.4.8. Заведующий выпускающей кафедрой не позднее чем за 2 календарных дня до дня представления научного доклада передает в ГЭК научные доклады, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения и программы ГИА, с приложенными к ним пакетами сопроводительных документов.

7.4.9. Процедура представления научного доклада носит открытый характер. Дата, время и место представления научного доклада устанавливается утвержденным расписанием государственной итоговой аттестации.

7.4.10. К представлению научного доклада допускаются обучающиеся, успешно сдавшие государственный экзамен и подготовившие рукопись научно-квалификационной работы (диссертации).

7.4.11. Представление и обсуждение научного доклада проводится в следующем порядке:

- выступление обучающегося с научным докладом (10-15 минут);
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК;
- выступление научного руководителя с отзывом, включая данные справки из системы проверки;
- свободная дискуссия;
- заключительное слово выпускника (по усмотрению ГЭК);
- принятие решения ГЭК об оценке представленного научного доклада;
- объявление решения ГЭК.

7.4.12. В процессе представления научного доклада разрешается использовать технические средства и иные материалы, перечень которых определен программой ГИА по соответствующему направлению подготовки (специальности).

После выступления выпускника члены ГЭК задают вопросы, позволяющие выявить уровень освоения им компетенций, непосредственно связанные как с содержанием научного доклада, так и с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, освоенная обучающимся (в рамках темы научного доклада). При ответах на вопросы выпускник имеет право пользоваться текстом доклада.

7.4.13. Результат представления научного доклада выпускником определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.4.14 Решение об оценке представленного научного доклада принимается на заседании государственной экзаменационной комиссии большинством голосов членов ГЭК.

7.4.15 Решение ГЭК об оценке основывается на отзыве руководителя научного доклада, оценках членов ГЭК, в соответствии с критериями оценки результатов представления научного доклада, разработанными кафедрой и представленными в программе ГИА.

Оценка, полученная выпускником, заносится в протокол заседания ГЭК по приему ГАИ в форме научного доклада, который подписывается председателем и секретарем ГЭК. Результаты представления научного доклада объявляются выпускникам в день его представления.

Члены государственной экзаменационной комиссии с учётом положительной оценки представленного научного доклада выносят решение о выдаче аспиранту документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) организация дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

7.5 Хранение и использование текстов научных докладов

7.5.1 Научные доклады обучающихся после процедуры представления хранятся в следующем порядке: один экземпляр работы (на электронном носителе) сдается на хранение в библиотеку КГУ для последующего размещения в электронно-библиотечной системе университета, согласно локальным нормативным актам КГУ, второй экземпляр работы хранится на выпускающей кафедре в течение пяти лет.

7.5.2 Доступ лиц к текстам научных докладов должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других

сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

7.5.3 Выпускники письменно оформляют свое решение о доступе к текстам научных докладов (полностью или с учетом изъятий) в электронно-библиотечной системе университета (Приложение 15). Данное решение обучающегося в обязательном порядке хранится с научным докладом.

8. Порядок прохождения повторной государственной итоговой аттестации

8.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА.

8.5. К уважительным причинам неявки на государственное аттестационное испытание относятся:

1) болезнь, подтвержденная медицинской справкой установленного образца, предъявленной на факультет не позднее двух рабочих дней со дня ее выдачи;

2) иные исключительные причины, которые объективно препятствовали явке студента на ГИА, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки, в том числе:

- болезнь или смерть близких родственников;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в правоохранительные органы/суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- обстоятельства непреодолимой силы.

8.6. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

8.7. Обучающиеся (включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов), не прошедшие государственные аттестационные испытания в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.8. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в КГУ на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.5. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для обучающихся с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, где проводятся государственные аттестационные испытания, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

9.6. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей (Приложение 16). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в КГУ). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого вида государственной итоговой аттестации).

9.7. Обучающемуся с ОВЗ по его письменному заявлению может быть увеличена продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

- продолжительность подготовки обучающихся к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада – не более чем на 15 минут.

9.8. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

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

9.9. Программа ГИА и все локальные нормативные акты КГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

10. Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации

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

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

10.6. Апелляция подается лично обучающимися в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

10.7. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК передает в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедуры при проведении государственного аттестационного испытания, письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена), либо научный доклад, отзыв и рецензию (рецензии) при их наличии (для рассмотрения апелляции по проведению процедуры представления научного доклада).

10.8. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии.

10.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

10.10. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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.

Результат проведения государственного аттестационного испытания аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в течение 5 рабочих дней после вынесения решения апелляционной комиссии. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в КГУ в соответствии с ФГОС ВО.

Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

10.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих

решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

10.12. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

10.13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10.14. Обучающийся, подавший апелляцию, знакомится с решением апелляционной комиссии под подпись.

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

11. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения ученого совета КГУ и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений.

Разработку оценочных материалов, в том числе оценочных средств (далее – ОМ) рекомендуется осуществлять поэтапно.

Предварительный этап связан с выбором разработчиков ОМ и планированием их деятельности. Перед началом проектирования ОМ разработчики должны ответить на вопросы:

1. Что оценивать/какие результаты освоения ОП ВО и его составляющие?
2. Как обеспечить оценивание этих объектов контроля/какие способы деятельности будут наиболее оптимальны для оценивания именно этих объектов контроля?
3. Какие средства необходимы для осуществления этой деятельности при оценке данных объектов?

План оценивания целесообразно структурировать в форме матрицы, в которой каждому объекту контроля (результату обучения или его составляющему) будут поставлены в соответствие: содержание обучения, метод оценивания и вопросы и /или контрольные задания. Варианты таких таблиц, включающих показатели, критерии, шкалу сформированности компетенций, требования к ответу представлены в Примерной программе государственной итоговой аттестации:

Таблица 1

**Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций
(возможные варианты)**

Перечень компетенций *		опросы	Возможные критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
код	характеристика		Показатели оценивания компетенций				
		Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	
		Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов	
		Владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию	Отсутствие опыта профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты).	Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов).	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к	

* Компетенции переносятся из матрицы компетенций

			ванию	нию	Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет	профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения
			Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач
			Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне

Критерии оценивания

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если...
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если...
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...

Для работы могут быть использованы модификации таблиц, например:

Таблица 2

Вопросы и задания для оценки формирования компетенций

Коды компетенций	Вопросы и задания, позволяющие оценить формирование компетенций

Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Возможные критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Показатели оценивания компетенций			
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок
Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными

		задания но не в полном объеме		несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов
Владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. - компетенций не сформирована	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач - низкий уровень сформированности компетенции	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам - средний уровень сформированности компетенции	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач) - высокий уровень сформированности компетенции

План оценивания может быть представлен в таком виде:

Таблица 3

Структурная матрица формирования и оценивания результатов обучения

Результат обучения (РО)	Индикатор выполнения	Содержание дисциплины (модуля)	Уровень усвоения	Вид контроля	Метод, форма контроля	Форма задания	Период оценивания
1	2	3	4	5	6	7	8
РО 1							
.....							

Примечание.

В первом столбце указывается результат обучения или его составляющего, которые имеют определенные коды в ОП ВО;

Во втором столбце приводятся индикаторы достижения результатов обучения или конкретизированные деятельностные цели;

В третьем столбце определяется как учебный план соотносится с планируемыми результатами обучения. Указываются модули (дисциплины) или другие виды деятельности, предназначенные для обучения и прохождения практики студентами и/или выполнения или индикаторов образовательной программы. Можно использовать коды обязательных модулей (дисциплин);

В четвертом столбце определяется уровень усвоения (см. табл. 6);

В пятом столбце определяется вид контроля: предварительный (входной, отборочный, исходный), промежуточный (рубежный, модульный), итоговый (заключительный, аттестационный, контроль остаточных знаний);

В шестом столбце перечисляются методы и инструменты оценивания;

В седьмом столбце указывается форма задания (тест, комплексное контрольное задание, кейс-измеритель, ситуативная задача, проект и т.п.) для каждого контролирующего мероприятия;

В восьмом столбце определяется период проведения контролирующего мероприятия.

Возможно формирование оценочных материалов через индикаторы достижения результатов обучения ОП ВО.

Таблица 4

Индикаторы достижения результата обучения ОП ВО*

РО 1. Активно владеть иностранным языком на уровне, позволяющем работать в иноязычной среде, находить и использовать необходимую информацию, обобщать и презентовать результаты	
Номер индикатора	Поведенческие индикаторы результата обучения
И 1	Излагает мысли (устно и письменно) в четкой последовательности, на языке, понятном для получателя информации, исключая возможности двойного толкования, полно, без стилистических или орфографических ошибок и «слов – паразитов».
И 2	При аргументации приводит убедительные факты, наглядные примеры. Заранее выявляет точки зрения других для формирования контраргументов, прогнозирует и учитывает реакции на свои высказывания
И 3	Точно, без искажений воспринимает получаемую информацию (устную или письменную), не упускает важные аспекты и не вносит собственные непроверенные домыслы, во время переговоров исследует альтернативы и позиции сторон.
И 4	Эффективно организует процесс обсуждения и высказывания других для обмена точками зрения и идеями.
И 5	Устанавливает и поддерживает атмосферу взаимного доверия в межличностном общении, располагает к себе
И 6	Умеет взаимодействовать с разными категориями лиц (с сотрудниками государственных служб, корпоративными клиентами и др.)
И 7	Для презентации тщательно готовит информацию, адаптирует ее под ценности и потребности целевой аудитории. Умеет установить контакт с аудиторией, привлечь внимание, делает выводы по ключевым аспектам
И 8	Иницирует, устанавливает и поддерживает личные формальные и неформальные контакты, которые влияют на собственную работу, на установление эффективного взаимодействия и сотрудничества и могут быть полезны для компании и ее бизнеса
И 9	Не является источником конфликтов и не провоцирует конфликты внутри группы, коллектива, старается их разрешать и управлять ими, поддерживает в коллективе дружеский климат, дух сотрудничества и взаимовыручки.

* Основная разница между результатами обучения и индикаторами заключается в том, что результаты обучения представляют общую информацию и непосредственно неизмеримы, в то время как индикаторы отражают однозначно опознаваемую деятельность обучаемого, поддающуюся измерению.

Основной этап. Формирование содержания ОМ.

1) Разработка и подбор вопросов и контрольных заданий, позволяющих оценить сформированность компетенции. Данные средства должны позволять сделать вывод о достижении студентом определенного результата освоения ОП ВО. Основное требование – структурирование вопросов и учебных заданий по каждой компетенции. Они обязательно должны быть связаны с определенной целью использования, т.е. с объектом и процедурой контроля.

2) Определение критериев оценивания результатов ответов на вопросы и выполнения контрольных заданий. Уровень освоения компетенции считается соответствующим требованиям ФГОС ВО, если обучающийся отвечает на вопросы и демонстрирует способности решать задачи профессиональной деятельности в типовых ситуациях без погрешностей принципиального характера. В этом случае уровень подготовленности студента может быть оценен на «хорошо» или «отлично».

Процедура выставления оценки должна быть обязательно известна, прозрачна и ясна студенту. В результате оценивания обучающийся должен четко осознавать что, как и когда оценивалось.

Завершающий этап. Разработка методических материалов для обучающихся.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДЕНО
на заседании ученого совета КГУ
(протокол от «__»__20_ г. № __)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(код и наименование направления подготовки)

(наименование направленности (профиля))

Курск, 2017

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (протокол ученого совета КГУ от 31 августа 2016 г. № 1) и на основе методики формирования оценочных материалов ГИА, оценочных материалов для государственной итоговой аттестации, представленных в образовательной программе высшего образования по направлению подготовки _____ направленность (профиль)

Составитель (ли): _____
(должность, ученая степень и ученое звание) (инициалы, фамилия)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры _____ (протокол от _____ № __)

! *Весь текст, написанный курсивом в данном макете, носит методический характер и должен быть удален разработчиком после того, как программа государственной итоговой аттестации будет составлена.*

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	35
1.1.	Цель государственной итоговой аттестации.....	35
1.2.	Задачи государственной итоговой аттестации.....	35
1.3.	Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников.....	35
1.4.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВО	36
II.	СТРУКТУРА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	36
2.1.	Структура и объем государственной итоговой аттестации	36
2.2.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	36
III.	СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	36
3.1.	Программа государственного экзамена.....	37
3.1.1	Общие положения.....	
3.1.2	Форма проведения государственного экзамена	
3.1.3	Методика формирования оценочных материалов	
3.1.4	Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен	
3.1.5	Типовые контрольные задания	
3.1.6	Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена	
3.1.7	Методические рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену	
3.1.8	Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену	
3.2.	Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, критерии его оценки.....	40
3.2.1.	Общие положения	
3.2.2	Требования к структуре и содержанию научного доклада	
3.2.3	Порядок подготовки и представления научного доклада	
3.2.4	Методика формирования оценочных материалов	
3.2.5	Критерии оценки результатов представления научного доклада	
IV.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	43

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся (далее – ГИА) является обязательной и проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы высшего образования по направлению подготовки _____ направленность (профиль) _____ (далее – ОП ВО) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____ (утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ №____) (далее – ФГОС ВО).

1.2. Задачи государственной итоговой аттестации

Основными задачами ГИА являются:

оценка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, определение сформированности компетенций выпускника и уровня его подготовленности к решению профессиональных задач, установленных ОП ВО.

1.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускников

Выпускник, освоивший программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки _____ в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, готов решать следующие профессиональные задачи:

Виды профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС ВО)	Задачи профессиональной деятельности (формулируются кафедрой самостоятельно, в соответствии с видами профессиональной деятельности, установленными ФГОС ВО)

1.4. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВО

Код	Характеристика компетенции
ОК-1	
...	
ПК-n	

Компетенции переносятся из матрицы компетенций.

II. СТРУКТУРА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Структура и объем государственной итоговой аттестации

ГИА в полном объеме относится к базовой части ОП ВО по направлению подготовки _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

и проводится в форме государственного экзамена и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Структура ГИА включает:

- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;
- представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Объем ГИА составляет 9 з.е. В указанный объем входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3 з.е., представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – научный доклад) 6 з.е.

2.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки _____ в следующие сроки:

- для очной формы обучения _____;
- для заочной формы обучения _____.

III. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа ГИА включает программу государственного экзамена и требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, критерии его оценки. Проверяются все компетенции. Перед планированием программы ГИА необходимо распределить компетенции, выносимые на государственный экзамен и на представление научного доклада. Как правило, на

подготовку и представление научного доклада выносятся профессиональные компетенции (возможен иной подход).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания должны обеспечивать проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения должны быть разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствовать требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволять объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

3.1. Программа государственного экзамена

3.1.1 Общие положения

Государственный экзамен представляет собой итоговое испытание по дисциплинам Педагогика и психология высшего образования и _____, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен как форма проведения ГИА проводится по утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний в соответствии с календарным учебным графиком и предшествует представлению научного доклада.

Целью проведения государственного экзамена является определение практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, уровня освоения компетенций, установленных ОП ВО.

3.1.2 Форма проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится в *устной или письменной* форме.

В случае проведения государственного экзамена в устной форме экзаменационный билет может содержать три (другое количество) вопроса (задания), ориентированных на установление соответствия уровня подготовленности выпускника тем или иным требованиям к профессиональной подготовке аспиранта.

3.1.3 Методика формирования оценочных материалов

Методика формирования оценочных материалов определяется кафедрой самостоятельно в соответствии с приложением 1 настоящего Положения. К обязательным ее структурным элементам относятся:

- перечень вопросов и типовых контрольных заданий, выносимых на государственный экзамен, позволяющие определить уровень сформированности компетенций;*
- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.*

3.1.4 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен (в соответствии с компетенциями выпускников, формируемыми в

результате освоения ОП ВО; вопросы для проверки уровня подготовки выпускника «иметь представление либо знать», «знать и/или уметь»)

- 1.
- 2.

Приводится перечень вопросов в разрезе дисциплин, выносимых на государственный экзамен (не менее 40 вопросов).

3.1.5 Типовые контрольные задания

(в соответствии с компетенциями выпускников, формируемыми в результате освоения ОП ВО; вопросы, носящие комплексный, ситуационный, творческий характер)

- 1.
- 2.

В них отражаются как основные компоненты теоретического материала основных учебных модулей, методы научной и практической деятельности, так и умения решать типовые профессиональные задания (не менее 20 вопросов-заданий).

3.1.6 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примерные показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Перечень компетенций *		Вопросы и задания	Возможные критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Код	Характеристики	Показатели оценивания компетенций					
			Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, Допущено несколько незначительных ошибок
			Наличие умений (навыков)	При решении стандартных задач не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов
			Владение опытом и выраженность личностной	Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена	Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все	Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик	Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной

* Компетенции переносятся из матрицы компетенций

		готовности к профессиональному самосовершенствованию	личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию	виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию слабо выражена	пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет	деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения
		Характеристики сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач
		Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне

Кафедра должна разработать критерии оценивания ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета и порядок выставления итоговой оценки за ответ в целом. Критерии оценивания ответа обучающегося на вопрос (задание) экзаменационного билета могут быть оформлены следующим образом:

<i>Оценка ответа</i>	<i>Требования к ответу</i>
<i>Отлично</i>	<i>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Хорошо</i>	<i>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<i>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если....</i>

3.1.7 Методические рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Обучающийся должен самостоятельно актуализировать полученные ранее знания, умения, навыки, характеризующие практическую и теоретическую направленность по вопросам, содержание которых составляет предмет государственного экзамена и соответствует требованиям по готовности к видам профессиональной деятельности, решению профессиональных задач и

освоению компетенций и т.д.

В том числе при подготовке к экзамену обучающемуся необходимо составлять конспекты, иллюстрируя отдельные прорабатываемые вопросы. Материал должен конспектироваться кратко, четко, конкретно, в рамках обозначенного вопроса и т.д.

Методические рекомендации могут различаться для обучающихся по очной и заочной формам обучения.

3.1.8 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Указывается рекомендуемая литература для подготовки к государственному экзамену.

3.2. Требования к научному докладу, порядок его подготовки и представления, критерии его оценки

3.2.1. Общие положения

Представление научного доклада является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и проводится согласно календарному учебному графику.

Научный доклад представляет собой работу, содержащую основные результаты подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Научный доклад демонстрирует уровень подготовленности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности.

Перечень примерных тем научно-квалификационных работ устанавливается Программой научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

3.2.2 Требования к структуре и содержанию научного доклада

Указываются требования к содержанию, объему и структуре научного доклада в соответствии с общими требованиями определяемыми Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Положение).

3.2.3 Порядок подготовки и представления научного доклада

Разрабатываются рекомендации обучающимся по подготовке научного доклада.

Порядок подготовки научного доклада включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- *написание научного доклада по основным результатам подготовленной научно-квалификационной работы;*

– *оформление научного доклада;*

– *представление научного доклада руководителю;*

– *проверка научного доклада на объем заимствования;*

– *представление научного доклада на заседании государственной экзаменационной комиссии.*

Каждый этап необходимо изложить в соответствии с Положением.

3.2.4 Методика формирования оценочных материалов

Методика формирования оценочных материалов определяется кафедрой самостоятельно в соответствии с приложением 1 настоящего Положения. К обязательным ее структурным элементам относятся критерии оценки результатов представления научного доклада.

3.2.5 Критерии оценки результатов представления научного доклада

Результаты представления научного доклада определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Показатели, критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенций

<i>Перечень компетенций*</i>		<i>Задания в рамках НИД</i>	<i>Оценка текста научного доклада</i>	<i>Оценка хода представления научного доклада</i>	<i>Возможные критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>			
<i>Код</i>	<i>Характеристика</i>					<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
						<i>Показатели оценивания компетенций</i>			
					<i>Полнота знаний</i>	<i>Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки</i>	<i>Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок</i>	<i>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок</i>	<i>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок</i>
					<i>Наличие умений (навыков)</i>	<i>При решении стандартных задачи не продемонстрированы некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки</i>	<i>Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами</i>	<i>Продемонстрированы все основные умения, некоторые – на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными незначительными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов</i>
					<i>Владение опытом и выраженность личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию</i>	<i>Отсутствует опыт профессиональной деятельности. Не выражена личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</i>	<i>Имеется минимальный опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями, но есть недочеты). Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</i>	<i>Имеется опыт профессиональной деятельности (все виды практик пройдены в соответствии с требованиями без недочетов). Личностная готовность к</i>	<i>Имеется значительный опыт по некоторым видам профессиональной деятельности, больше, чем требуется по программам практик. Личностная готовность к профессиональному самосовершенствованию</i>

* Компетенции переносятся из матрицы компетенций

							ванию слабо выражена	профессиональному самосовершенствованию достаточно выражена, но существенных достижений в профессиональной деятельности на данный момент нет	ванию ярко выражена. Имеются существенные профессиональные достижения
					Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, опыта недостаточно для решения профессиональных задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции (компетенций) соответствует минимальным требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям компетентностной модели выпускника, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, опыта в целом достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям компетентностной модели выпускника. Имеющихся знаний, умений, опыта в полной мере достаточно для решения профессиональных задач
					Итоговая обобщенная оценка сформированности всех компетенций	Значительное количество компетенций не сформированы	Все компетенции сформированы, но большинство на низком уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровнях	Большинство компетенций сформированы на высоком уровне

Кафедра должна разработать критерии оценивания (содержания, оформления), представленного доклада, ответов на заданные членами государственной экзаменационной комиссией вопросы. Критерии оценивания могут быть оформлены следующим образом:

<i>Оценка</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	<i>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Хорошо</i>	<i>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<i>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...</i>
<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если...</i>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Указываются необходимые для проведения ГИА:

- материально-техническое обеспечение: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы и т.д.;*
- программное обеспечение, список баз данных, информационно-справочных и поисковых систем, список наименований электронных образовательных ресурсов и т.д.;*
- технические средства и иные материалы разрешенные к использованию в процессе представления научного доклада.*

В структуру программы государственной итоговой аттестации по усмотрению кафедры могут быть включены иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии по приему
государственного аттестационного испытания
в форме государственного экзамена

« _____ » _____ 201__ г.

Направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Аттестуется обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Начало аттестации в _____

Окончание аттестации в _____

Присутствовали: председатель ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Вопросы билета № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Перечень заданных обучающемуся вопросов

1. _____

2. _____

Характеристика ответов на заданные вопросы

СЛУШАЛИ:

Председателя ГЭК _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

о результатах сдачи государственного экзамена.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

сдал государственный экзамен с оценкой _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Итоги голосования ГЭК

«За» – _____ голосов

«Против» – _____ голосов

«Воздержался» – _____ голосов

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов (*нужное подчеркнуть*).

Мнения председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося (*при наличии*) _____

Особое мнение членов ГЭК (*при наличии*) _____

Председатель ГЭК

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ГЭК

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
 по приему государственного аттестационного испытания в форме научного доклада об
 основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)

« _____ » _____ 201__ г.

Направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Аттестуется обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Начало аттестации в _____

Окончание аттестации в _____

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) _____

утверждена приказом ректора от « _____ » _____ 201__ г. № _____.

Научный руководитель научно-квалификационной работы
 (диссертации) _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Присутствовали: председатель ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Государственная экзаменационная комиссия рассмотрела следующие материалы:

1. Текст научного доклада на _____ страницах.
2. Приложение на _____ страницах.
3. Сопроводительные документы (отзыв, справка о проверке научного доклада на объем заимствования).
4. Другие материалы (при наличии) _____.

Перечень заданных обучающемуся вопросов

1. _____
2. _____

Характеристика ответов на заданные вопросы

СЛУШАЛИ:

Председателя государственной экзаменационной комиссии _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

о результатах представления научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

представил научный доклад об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) с оценкой _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Итоги голосования ГЭК

«За» – _____ голосов
«Против» – _____ голосов
«Воздержался» – _____ голосов

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов (*нужное подчеркнуть*).

Мнения председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося (*при наличии*) _____

Особое мнение членов ГЭК (*при наличии*) _____

Председатель ГЭК

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ГЭК

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Примерная форма протокола ГЭК о присвоении квалификации
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации обучающимся

«_____» _____ 201__ г.

Направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки

Направленность (профиль) _____
 Форма обучения _____

Присутствовали: председатель ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь ГЭК _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

СЛУШАЛИ:

Председателя ГЭК _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

о результатах государственной итоговой аттестации

ПОСТАНОВИЛИ:

Присвоить квалификацию _____ обучающимся, успешно прошедшим
наименование квалификации
 государственную итоговую аттестацию по направлению подготовки

код, наименование направления подготовки

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1	
2	
...	

Итоги голосования ГЭК

«За» – _____ голосов
 «Против» – _____ голосов
 «Воздержался» – _____ голосов

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов *(нужное подчеркнуть)*

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке формирования и хранения книг протоколов
заседаний государственных экзаменационных комиссий
в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция о порядке формирования и хранения книг протоколов заседания государственных экзаменационных комиссий в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Инструкция) устанавливает требования к правилам ведения протоколов заседания государственных экзаменационных комиссий, формированию и хранению книг протоколов заседания государственных экзаменационных комиссий (далее – книги протоколов).

Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 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», ФГОС ВО, локальными нормативными актами КГУ.

Книги протоколов формирует секретарь государственной экзаменационной комиссии. Перед началом работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) секретарь ГЭК получает на факультете бланки протоколов заседания ГЭК, которые он заполняет во время заседания ГЭК.

1.2. Бланки протоколов заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman черного цвета размера 14 п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 12 п. Либо шариковой ручкой (черного или синего цвета) четким, разборчивым почерком (гелевая ручка не допускается).

1.3. На каждого обучающегося заполняется отдельный протокол, которому присваивается номер в формате «1.1, 1.2, ...1.100; 2.1, 2.2,....2.100», где первой цифрой обозначается порядковый номер аттестационного испытания («1» – государственный экзамен, «2» – защита выпускной квалификационной работы), а второй – номер обучающегося (сквозная нумерация по каждому направлению подготовки). Протоколу заседания ГЭК о присвоении квалификации обучающимся присваивается номер в формате «3.1, 3.2...3.5» где второй номер – указывается в случае присвоения квалификации по разным направленностям (профилям).

В случае проведения одного аттестационного испытания в форме защиты ВКР протоколу присваивается номер в формате «1.1, 1.2, ...1.100», а протоколу

заседания ГЭК о присвоении квалификации обучающимся присваивается номер формате «2.1, 2.2...2.5».

В протоколах не допускаются исправления, замазывания, подчистки. В случае совершения ошибок при заполнении протоколов ГЭК, любые исправления должны подтверждаться подписью председателя ГЭК. Рядом с внесенным исправлением должно быть прописано «Исправленному верить» и подпись председателя ГЭК.

Дата в протоколах заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания соответствует дате заседания комиссии согласно утвержденному расписанию.

В протоколе указывается код и наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль)/специализация.

Начало аттестации указывается согласно утвержденному расписанию начала заседания комиссии, окончание – по факту завершения заседания комиссии.

В случае неявки аттестуемого обучающегося в строке «Начало аттестации в» вносится запись «Не явился».

В п. «Аттестуется обучающийся» указывается фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

При аннулировании результата государственного аттестационного испытания на основании решения апелляционной комиссии:

– в конце соответствующего протокола после подписи председателя и секретаря ГЭК делается запись «На основании решения апелляционной комиссии (протокол № _____ от _____) результат прохождения _____ (фамилия, имя, отчество полностью в творительном падеже) данного государственного аттестационного испытания аннулирован», которая заверяется подписями председательствующего и членов ГЭК;

– при повторном проведении государственного аттестационного испытания после аннулирования предыдущего результата заполняется новый протокол заседания ГЭК под очередным порядковым номером в книге;

– при изменении результата государственного аттестационного испытания на основании решения апелляционной комиссии в конце соответствующего протокола после подписей членов и секретаря ГЭК секретарем ГЭК вносится исправление в протокол, при этом, предыдущая запись зачеркивается, сверху пишется новая запись и делается сноска « На основании решения апелляционной комиссии (протокол № ___ от _____) оценка у _____ изменена с «__» на «__».

2. Заполнение протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена

В п. «Присутствовали ...» указывается ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя и членов ГЭК. Ниже указывается секретарь ГЭК. Затем указывается номер и вопросы билета, перечень заданных обучающемуся вопросам.

Пункт «Характеристика ответов на заданные вопросы...» должен содержать обоснование оценки студента, например: удовлетворительный ответ; полный (неполный) ответ; развернутый; с приведением примеров; с обоснованием; содержит фактические ошибки; отсутствует логика построения ответа и т.д.

В п. «Постановили:» – вносится фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося полностью в именительном падеже и один из вариантов оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Далее в протоколе отражаются итоги голосования и принятое решение.

Мнения председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

Отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося (при наличии).

Указывается особое мнение членов ГЭК (при наличии).

3. Заполнение протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в форме научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)

В пункте «Тема научного доклада» указывается тема работы, дата и номер приказа ректора о закреплении руководителя научно-квалификационной работы.

Тема научного доклада должна совпадать с формулировкой, указанной в приказе о закреплении темы и руководителя научно-квалификационной работы.

В п. «Руководитель научного доклада» указывается фамилия, имя, отчество руководителя в родительном падеже, а также его должность, степень и звание.

Далее делается аналогичная запись в именительном падеже о консультанте(ах) (при наличии).

В п. «Перечень заданных обучающемуся вопросов» отражается перечень вопросов, заданных членами ГЭК обучающемуся.

Пункт «Характеристика ответов на заданные вопросы» должен содержать обоснование оценки студента: удовлетворительный ответ, полный (неполный) ответ, развернутый, с приведением примеров, с обоснованием; ответ не был дан; не соответствовал поставленному вопросу; на высоком научном уровне и т.д.

В п. «Постановили:» – вносится фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося полностью в именительном падеже и один из вариантов оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Далее в протоколе отражаются итоги голосования и принятое решение.

Мнения председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

Отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося (при наличии).

Указывается особое мнение членов ГЭК (при наличии).

4. Заполнение протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации

Дата в протоколе заседания ГЭК о присвоении квалификации обучающимся соответствует дате последнего заседания ГЭК по каждой направленности (профилю) подготовки, как правило, в день проведения последнего аттестационного испытания обучающихся.

В п. «Постановили»: наименование квалификации, код и наименование направления подготовки, фамилия, имя, отчество обучающихся в дательном падеже.

Далее в протоколе отражаются итоги голосования и принятое решение.

5. Оформление книг протоколов

После завершения ГИА в десятидневный срок секретарь ГЭК формирует книги протоколов ГЭК (по каждому аттестационному испытанию отдельно), вшивает их в картонные папки и сдает в управление академической политики. Ответственный сотрудник управления проверяет правильность оформления книг протоколов ГЭК.

Обложка книги протоколов заседаний ГЭК оформляется по Форме 1 Приложения к настоящей Инструкции.

Первым в книгу вшивается титульный лист к протоколам (Форма 2), затем реестр протоколов ГЭК в соответствии с Формой 3. Далее следуют бланки протоколов заседаний ГЭК.

Протоколы заседания ГЭК вшиваются в очередности проведения экзаменов (представления научного доклада). Листы в книгах протоколов нумеруются в правом верхнем углу (сквозная нумерация, начиная с титульного листа). Максимально допустимое количество листов в книге протоколов по направлению подготовки – 150. При большем количестве листов оформляется вторая книга протоколов заседаний ГЭК по данному направлению подготовки. Нумерация протоколов во второй книге продолжается, а на титул выносятся номер тома книги, например: «№ 1 том № 2».

Книгу протоколов завершает лист закрытия книги (Форма 4).

Конец шнуровки в обязательном порядке помещают под заверяющим листом (Форма 5).

Персональную ответственность за сохранность всей документации по работе ГЭК до момента ее сдачи в управление академической политики несет секретарь ГЭК. До передачи в архив книги хранятся в управлении академической

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ИНСТРУКЦИИ
о порядке формирования и хранения книг протоколов
заседаний государственных экзаменационных комиссий
в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»**

Форма 1

Обложка книги протоколов заседаний ГЭК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет

направление подготовки _____

_____ форма обучения _____

КНИГА ПРОТОКОЛОВ

заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного
аттестационного испытания в форме государственного экзамена;
заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного
аттестационного испытания в форме научного доклада об основных результатах научно-
квалификационной работы (диссертации);
заседания государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации обучающимся
(выбрать нужное)

№ _____ том № _____

201__ год

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет

направление подготовки _____

форма обучения _____

Протоколы

(заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена;
заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в форме научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации);
заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся) *(выбрать нужное)*

Направленность (профиль) _____

Состав государственной экзаменационной комиссии

Председатель _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(список председателей государственных экзаменационных комиссий на 201__ год утвержден «___» _____ 201__ г.)

члены ГЭК:

1. _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. _____

3. _____

Секретарь _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(приказ ректора от «___» _____ 201__ г. № _____)

Направленность (профиль) _____

Состав государственной экзаменационной комиссии

Председатель _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(список председателей государственных экзаменационных комиссий на 201_ год утвержден «___» _____ 201__ г.)

члены ГЭК:

1. _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. _____

3. _____

Секретарь _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(приказ ректора от «_____» _____ 201__ г. № _____)
Указываются все направленности (профили)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РЕЕСТР ПРОТОКОЛОВ
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

(по приему государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена;

по приему государственного аттестационного испытания в форме научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации))
 (выбрать нужное)

Направление подготовки _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Номер протокола	Дата заседания	Оценка в соответствии с протоколом	Номер листа
Направленность (профиль)					
1					
2					
Направленность (профиль)					
4					
5					
...					

В данной книге протоколов ГЭК:
 Заполнено – _____ (_____) протоколов.
числом прописью

На основании решений апелляционной комиссии:
 Аннулировано – _____ (_____) протоколов.
числом прописью

Книга закрыта « _____ » _____ 20 ____ г.

Секретарь ГЭК _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Декан факультета _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Начальник управления академической политики _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

В книге протоколов заседаний ГЭК
 прошнуровано, пронумеровано
 и скреплено печатью
 _____ ЛИСТОВ
(цифрой и прописью)

Секретарь ГЭК _____
подпись расшифровка подписи

Декан факультета _____

подпись расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

**председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении
процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного
испытания**

_____ (государственный экзамен, научный доклад)

«_____» _____ 20____ г.

При проведении государственного аттестационного испытания

_____ (государственный экзамен, научный доклад)

по направлению подготовки _____

_____ (указать код, наименование направление подготовки)

направленность (профиль) _____

«_____» _____ 20____ г. нарушения процедурных вопросов в рамках приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 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» и «Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» отсутствуют.

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляционного заявления обучающегося

(о нарушении процедуры проведения государственного экзамена, о нарушении процедуры представления научного доклада, о несогласии с результатами государственного экзамена)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены апелляционной комиссии: _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Обучающийся, подавший апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы (*необходимое выбрать*):

1. Письменное заявление обучающегося _____ о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания / несогласии с результатами государственного экзамена.
2. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада/по приему государственного экзамена.
3. Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.
4. Письменные ответы обучающегося на _____ страницах.
5. Научный доклад обучающегося на тему _____ на _____ страницах.
6. Отзыв руководителя на научный доклад на _____ страницах.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

считает, что изложенные сведения _____
(подтверждены/не подтверждены)

_____ (повлияли/не повлияли на результат государственного аттестационного испытания)

Апелляционная комиссия приняла решение _____

_____ (отклонить апелляцию, удовлетворить апелляцию, отклонить апелляцию и сохранить результат государственного экзамена, удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственного экзамена)

Итоги голосования апелляционной комиссии

«За» - _____ голосов

«Против» - _____ голосов

«Воздержался» - _____ голосов

Решение принято единогласно/Решение принято большинством голосов (*нужное подчеркнуть*).

Председатель апелляционной комиссии

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

«___» _____ 20__ г. _

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____

Отчет рассмотрен
на заседании ученого совета факультета

(наименование кафедры)

протокол № _____

от «_____» _____ 20__ г.

Декан

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Курск, 2017

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

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

проводилась с _____ по _____. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования она включала следующие государственные аттестационные испытания (*перечислить согласно решению ученого совета*).

Для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по направлению подготовки Департаментом государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России утвержден список председателей государственных экзаменационных комиссий на 2017 год («_____» _____ 201_____ г.). Приказом ректора от «_____» _____ 201_____ г. № _____ утверждена государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в следующем составе[†]:

председатель _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены ГЭК:

1. _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. _____

3. _____

Секретарь _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Результаты государственного экзамена[‡]

1. Соответствие программы государственного экзамена, содержания экзаменационных билетов, формы проведения экзаменов требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО):

– оценка связи содержания ГИА с видами и задачами профессиональной деятельности выпускников, определенных образовательной программой, разработанной на основе ФГОС ВО;

– анализ оценочных средств ГИА с точки зрения их возможностей для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС ВО.

2. Характеристика ответов выпускников:

[†] В случае, если по направлению подготовки приказом утверждены разные ГЭК по приему государственного экзамена и представлению научного доклада, то указываются обе.

[‡] В случае, если проводилось два государственных экзамена, анализируется каждый.

- степень сформированности компетенций, проверяемых на государственном экзамене;
 - умение теоретические вопросы связывать с практикой;
 - умение объяснять факты данной дисциплины с точки зрения новейших достижений науки;
 - умение привлекать материалы смежных дисциплин;
 - умение анализировать факты, обобщать их, делать выводы;
 - степень самостоятельности суждений;
 - степень владения практическими навыками и умениями, степень подготовленности к решению профессиональных задач;
 - фамилии обучающихся, ответы которых отличались грамотностью, логичностью, глубиной;
 - иное.
3. Анализ результатов государственного экзамена (в соответствии с Таблицей 1).
 4. Общая характеристика уровня подготовки выпускников, недостатки в подготовке и рекомендации по их устранению.

Результаты представления научного доклада

1. Количество представленных научных докладов.
2. Характеристика тематики научных докладов.
3. Состав руководителей научных докладов.
4. Характеристика представленных научных докладов (структура, объем, логика работы, достоверность выводов, использование приемов и методов исследований, оформление и т.д.).
5. Наличие отзывов, их качество.
6. Характеристика представления научного доклада (логичность и аргументированность выступления, сопровождение демонстрационными материалами, полнота и доказательность ответов на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и др.).
7. Работы, рекомендованные к опубликованию или внедрению (если рекомендация записана в протоколе ГЭК); опубликованные (представлены публикации в ГЭК) или внедренные (при наличии акта внедрения).
8. Соответствие уровня сформированности компетенций выпускников требованиям ФГОСВО.
9. Общая характеристика и анализ результатов представления научного доклада (в соответствии с Таблицей 1 и Таблицей 2).

При проведении государственного аттестационного испытания (государственный экзамен, научный доклад) по направлению подготовки

направленность (профиль) _____

нарушения процедурных вопросов выявлены/не выявлены (заключение председателя ГЭК)

Обучающимися подано _____ заявлений на апелляцию.

Апелляция	Государственный экзамен		Представление научного доклада	
	подано	удовлетворено	подано	удовлетворено
о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания				
о несогласии с результатами государственного экзамена			X	

Решение комиссии о присвоении квалификации, количество дипломов с отличием.

Общая оценка организации, подготовки и проведения ГИА.

Замечания по методике проведения ГИА и по организации работы ГЭК.

Рекомендации председателя государственной экзаменационной комиссии по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ГЭК.

Выводы об уровне подготовленности выпускников.

Председатель ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Сведения о результатах государственной итоговой аттестации

Таблица

Вид государственных аттестационных испытаний								
Государственный экзамен			Представление научного доклада					
количество выпускников, всего	из них:		количество выпускников, всего	из них:		Результаты проверки научного доклада на наличие заимствований		
	получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо"		получивших оценку "удовлетворительно"	получивших оценки "отлично" и "хорошо" %	Средняя доля оригинальных блоков в работе	Доля работ с оценкой оригинальности текста менее 50%	Доля работ с оценкой оригинальности текста более 70%
Чел.	%	%	Чел.	%		%	%	%

Председатель ГЭК

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Государственная итоговая аттестация
по направлению подготовки

_____ (код и наименование)

Направленность (профиль)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Экзаменационный билет № _____

1. Вопрос для проверки уровня подготовленности выпускника
«иметь представление либо знать»
2. Вопрос для проверки уровня подготовленности выпускника
«знать и/или уметь»
3. Вопрос-задание, носящий комплексный, ситуационный, творческий характер

Заведующий кафедрой*

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Декан

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

* В случае, если вопросы государственного экзамена разрабатываются несколькими кафедрами, то экзаменационный билет подписывается заведующим выпускающей кафедры

Примерная форма титульного листа научного доклада
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД

на тему: _____
(наименование темы без кавычек прописными буквами)

Обучающего (ей)ся _____ курса
_____ формы обучения
направления подготовки _____
направленности (профиля) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Допустить к защите:
заведующий кафедрой
_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

«_____» _____ 20____ г.

Курск, 20____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЗЫВ
НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА НАУЧНЫЙ ДОКЛАД ПО ОСНОВНЫМ
РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

Обучающий(ая)ся _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

Тема научного доклада (научно-квалификационной работы) _____

Характеристика научного доклада (актуальность темы исследования, научная новизна представленных результатов, адекватное применение методов исследования, анализ существующих методологических проблем) _____

Характеристика деятельности обучающегося в период подготовки научно-квалификационной работы (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности; умение организовать свой труд, умение работать с литературными источниками, справочниками; способностью ясно и четко излагать материал) _____

Апробация основных положений и результатов научно-квалификационной работы (в том числе в ходе практик) _____

Готовность к проведению экспериментов, умение делать выводы по результатам проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием) _____

Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над научно-квалификационной работой _____
(высокий, повышенный, средний, низкий)

Научный руководитель обучающегося _____

(ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры, фамилия, имя, отчество (при наличии))

« » _____ 201 г.
(дата)

(подпись)

Примерная форма книги регистрации научных докладов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет
направление подготовки _____

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
НАУЧНЫХ ДОКЛАДОВ № _____**

201__год

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема научного доклада	Дата сдачи научного доклада на кафедру	С отзывом ознакомлен (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Справка
о проверке научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на объем заимствования

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____

Выпускающая кафедра _____

Форма обучения _____

Тема _____ научного _____ доклада _____ (научно-квалификационной работы): _____

утверждена приказом ректора от «_____» _____ 201__ г. № _____.

Научный доклад прошел проверку на объем заимствования. Оригинальность авторского текста составляет _____ %.

Допустимый процент заимствования пройден/не пройден (*выбрать нужное*).

Научный руководитель
(ученая степень, ученое звание, должность)

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Примерная форма решения о согласии/несогласии на доступ к тексту научного доклада

Декану факультета _____

(инициалы и фамилия декана факультета)

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки

(фамилия, имя, отчество)

РЕШЕНИЕ**о согласии/несогласии на доступ третьих лиц к тексту научного доклада**1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

Являющий(ая)ся обучающим(ей)ся _____
(факультет / форма обучения, группа)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее – КГУ), разрешаю КГУ безвозмездно воспроизводить в полном объеме написанный мною в рамках выполнения образовательной программы научный доклад

на тему: _____
(наименование работы)

в электронно-библиотечной системе КГУ (далее – ЭБС) таким образом, чтобы любой пользователь ЭБС мог получить доступ к научному докладу в течение всего срока действия исключительного права на научный доклад.

2. Я подтверждаю, что научный доклад написан мною лично, в соответствии с требованиями программы ГИА и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение научного доклада в ЭБС не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и КГУ лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на научный доклад.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение научного доклада в ЭБС является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

«_____» _____ 201__ г.

(подпись)

Приложение 16
Примерная форма заявления
о необходимости создания условий
обучающемуся с ОВЗ

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.
обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать необходимые специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний в связи с наличием индивидуальных особенностей _____ (документы прилагаются).
(указать индивидуальные особенности)

Перечень условий	Необходимо	Не требуется
Присутствие ассистента (ассистентов)		
Увеличение продолжительности сдачи государственного экзамена по отношению к установленной продолжительности		
Увеличение продолжительности представления научного доклада по отношению к установленной продолжительности		
Проведение государственных аттестационных испытаний в отдельной аудитории		
Пользование необходимыми техническими средствами		
Иные условия в зависимости от индивидуальных особенностей		

Нужное отметить галочкой

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись)


Лист согласования

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Приложение	на 52 листах



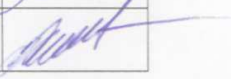
ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления	Е.Н. Российская

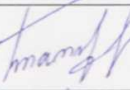
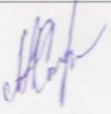
РАЗРАБОТАНО:

Структурное подразделение	Должность, фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Отдел подготовки кадров высшей квалификации	Начальник отдела, Чаплина Е.И.	«22» 08 2016г.	

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Н.А. Пархоменко	Проректор по учебной работе	«30» 08 2016г.	
Е.Н. Российская	Начальник управления Академической политики	«29» 08 2016г.	
Р.В. Широконосков	Главный юрист	«29» 08 2016г.	

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» разработано с учетом мнения совета обучающихся:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
Татаринцева Н.Ю.	Председатель ППО студентов	«26» 08 2016 г. № 28	
Лукьянчикова А.С.	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	«26» 08 2016 г. № 28	

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный университет»

*Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 72 / сентября 2014 г.* листа(ов)

Ректор КГУ _____

А.И. Худин

