



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято Ученым советом АНО ВО «ВГГИ»  
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г

В редакции от «13» мая 2020 г.  
Протокол № 13 от «13» мая 2020 г.

Утверждаю:  
ректор АНО ВО «ВГГИ»

С.М. Бельский  
«13» мая 2020 г.



# ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Волгоград, 2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает состав, полномочия, порядок создания и деятельности итоговой экзаменационной комиссии в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института и другими локальными актами Института.

1.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Экзаменационная комиссия действует на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) являются:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой аттестации и выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Институтом;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

1.5. Институт вправе применять дистанционные образовательные технологии при проведении итоговой аттестации. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института.

При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий идентификация личности обучающихся проводится путем предъявления паспорта с использованием видеосвязи в электронно-информационной среде Института.

## **II. Создание и порядок деятельности итоговой экзаменационной комиссии**

2.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте приказом ректора формируются итоговые экзаменационные комиссии либо по каждому направлению подготовки, или по каждой основной образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ высшего образования.

Институт утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

2.2. Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами в части, касающейся требований к итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разработанной Институтом на основе ФГОС по направлениям подготовки высшего образования.

2.3. Итоговая экзаменационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

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

Итоговая экзаменационная комиссия действует в течении календарного года.

2.4. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации Приказом ректора Института.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

Председатель итоговой экзаменационной комиссии:

- участвует в работе по подготовке программ итоговых испытаний;
- организует и координирует работу по подготовке материалов итоговых испытаний;
- знакомит членов экзаменационной комиссии с едиными критериями оценки знаний и умений выпускников и контролирует их соблюдение членами комиссии при проведении итоговых испытаний;
- руководит работой членов итоговой экзаменационной комиссии;
- контролирует соблюдение как членами итоговой экзаменационной комиссии, так и выпускниками правил проведения итоговых испытаний, утвержденных в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- проводит совместно с членами комиссии анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- делает выводы совместно с членами комиссии о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию процесса освоения образовательных программ, сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ
- участвует в работе апелляционной комиссии при подаче апелляции обучающимся;
- готовит заключение о соблюдении процедуры проведения итогового испытания (при подачи обучающимся апелляции)

2.6. Члены итоговой экзаменационной комиссии:

- участвуют в работе по подготовке материалов итоговых испытаний;
- участвуют в проведении итоговых испытаний;
- контролируют соблюдение выпускниками правил проведения итоговых испытаний, утвержденных в соответствии с требованиями действующего законодательства в настоящем Порядке;

- проводят анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- делают выводы о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся;
- разрабатывают рекомендации по совершенствованию процесса освоения образовательных программ, сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ

2.7. Из числа лиц, включенных в состав комиссий, председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий.

2.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института приказом ректора Института назначается ее секретарь.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не является ее членом.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

2.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

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

2.11. Отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии представляется в Ученый совет Института после завершения итоговой аттестации.

В отчете итоговой экзаменационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- состав итоговой экзаменационной комиссии;
- конкретный перечень итоговых испытаний, входящих в состав итоговой аттестации студентов по конкретной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов и подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач;
- анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ;
- о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося;
- рекомендации по совершенствованию процесса освоения образовательных программ, сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

### **III. Подготовка программ и материалов итоговых испытаний**

3.1. Кафедры Института ежегодно разрабатывают программы итоговых испытаний.

Программы разрабатываются соответствующими кафедрами Института.

3.2. Программа итоговых испытаний включает следующие компоненты:

- информация о форме проведения итогового испытания;
- продолжительность итогового испытания;
- учебные дисциплины, по которым проводятся итоговые испытания;
- примерные вопросы для итогового испытания;
- список литературы для подготовки к итоговому испытанию;
- показатели и критерии оценки знаний и умений выпускников;
- перечень принадлежностей, необходимых выпускнику в аудитории для сдачи итогового испытания.

3.3. Программа итогового испытания утверждается на заседании соответствующей кафедры, оформляемом протоколом и передается для рассмотрения и утверждения в Учебно-методический совет Института.

3.4. Учебно-методический совет Института рассматривает и утверждает программы итоговых испытаний.

3.5. Утвержденные Учебно-методическим советом Института программы итоговых испытаний утверждаются приказом ректора Института.

3.6. В соответствии с утвержденными ректором Института программами итоговых испытаний экзаменационные комиссии разрабатывают материалы итоговых испытаний (экзаменационные билеты и т.п.).

Организует и координирует разработку материалов итоговых испытаний председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

3.7. Подписанные председателем соответствующей экзаменационной комиссии материалы итоговых испытаний тиражируются в необходимом количестве. Срок хранения составляет 6 месяцев.

#### **IV. Проведение итоговой аттестации**

4.1. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Институтom, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации, в том, числе, путем размещения на сайте Института и в локальной сети.

Студенты обеспечиваются программами итоговых испытаний, им создаются необходимые для подготовки условия, проводятся обзорные лекции и консультации.

4.2. Экзамен проводится по утвержденной организацией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

Перед экзаменом проводятся обзорные лекции и консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

4.3. При проведении итоговых испытаний в Институте могут использоваться способы, связанные с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Институт может в

установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

4.5. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Институт утверждает распоряжением проректора по учебной работе расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

4.6. Расписание работы каждой итоговой экзаменационной комиссии, согласованное с председателем итоговой экзаменационной комиссии разрабатывается и представляется проректору по учебной работе деканом соответствующего факультета.

Продолжительность заседания итоговой экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

4.7. Сдача итоговых экзаменов и защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.8. На итоговых испытаниях выпускникам обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, гарантируется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

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

4.9. Выпускники сдают итоговые испытания на русском языке.

4.10. В экзаменационную комиссию до начала итоговых экзаменов или защиты выпускных квалификационных работ представляются следующие документы:

- Сведения деканата факультета о выполнении студентом учебного плана и результатах обучения по всем видам учебной деятельности.

- Отзыв руководителя (для защиты выпускной квалификационной работы).

- Рецензия на выпускную квалификационную работу (специалисты, магистры), бакалавра (при наличии). Состав рецензентов утверждается в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе

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

4.11. В день проведения итогового испытания за 30 минут до его начала председатель итоговой экзаменационной комиссии выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов итоговых испытаний.

При использовании дистанционных образовательных технологий, комплекты экзаменационных материалов рассылаются на электронные почты членов комиссии.

4.12. Допуск в аудитории, в которых идут итоговые испытания, разрешен председателю итоговой экзаменационной комиссии, секретарю комиссии и членам соответствующей экзаменационной комиссии.

Присутствие на итоговых испытаниях посторонних лиц (включая представителей контролирующих и надзорных органов) без разрешения председателя итоговой экзаменационной комиссии не допускается.

При использовании дистанционных образовательных технологий в электронной образовательной среде вуза создается группа, куда подключаются председатель экзаменационной комиссии, секретарь комиссии, члены соответствующей экзаменационной комиссии, а также обучающиеся, проходящие итоговую аттестацию. Заседание проходит согласно расписанию

4.13. Выпускники должны явиться на итоговые испытания в срок, указанный в расписании итоговых испытаний.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся должен зайти в группу за 10 минут до начала итоговой аттестации.

4.14. Выпускнику выдаются необходимые материалы итоговых испытаний (бланк листа для ответа, бланк черновика и т.п.), заверенные печатью соответствующего факультета.

При подготовке ответа выпускник ведет записи на выданных ему бланках материалов итоговых испытаний, заверенных печатью соответствующего факультета.

При использовании дистанционных образовательных технологий, выпускник называет номер билета. Секретарь экзаменационной комиссии прикрепляет текст билета в аккаунт выпускника.

4.15. При подготовке ответа на итоговом испытании, проводимом в письменной форме, выпускник ведет записи на выданных ему бланках материалов, заверенных печатью соответствующего факультета.

На бланке титульного листа письменной экзаменационной работы указываются направление подготовки, наименование итогового испытания, дата его проведения; фамилия, имя, отчество выпускника, номер группы. Бланк титульного листа письменной экзаменационной работы заверяется подписью выпускника.

Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

При использовании дистанционных образовательных технологий студент оформляет свои ответы в формате word и прикрепляет его к своему аккаунту.

4.16. Продолжительность итогового испытания, проводимого в письменной форме, устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства в программах итоговых испытаний.

4.17. По истечении времени проведения итогового испытания, проводимого в письменной форме, председатель итоговой экзаменационной комиссии собирает материалы итоговых испытаний и передает их секретарю комиссии для проведения процедуры шифрования.

Секретарь комиссии производит шифровку письменных экзаменационных работ, для чего проставляет цифровой или иной условный шифр на листах-вкладышах и титульных листах письменных экзаменационных работ.

После шифровки титульные листы письменных экзаменационных работ хранятся в сейфе у секретаря комиссии, а листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные экзаменационные работы для проверки.

При использовании дистанционных образовательных технологий студент оформляет свои ответы в формате word и прикрепляет его к своему аккаунту.

4.18. Проверка письменных экзаменационных работ производится в помещении Института членами соответствующей экзаменационной комиссии.

На листах письменных работ указываются оценки и заверяются подписями члена экзаменационной комиссии, проверившего работу, и председателя экзаменационной комиссии.

Проверенные письменные экзаменационные работы дешифруются.

При использовании дистанционных образовательных технологий каждый член комиссии проверяет работы и выставляет свою оценку. Самая высокая и самая низкая оценки исключаются, итоговая оценка исчисляется путем нахождения среднего арифметического числа и его округления до целого числа.

4.19. Во время проведения итоговых испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.20. Консультации с председателем или членами итоговой экзаменационной комиссии допускаются только с целью уточнения формулировки вопроса в экзаменационном билете.

При использовании дистанционных технологий, после подготовки выпускник отвечает по билету, члены комиссии вправе задавать вопросы.

При итоговой аттестации по направлению «Дизайн» выпускник прикрепляет фото, либо сканы своих работ в группу, после чего начитается обсуждение.

4.21. Оценка по результатам прохождения итоговых испытаний ставится прописью.

4.22. Материалы итоговых испытаний передаются/пересылаются председателем итоговой экзаменационной комиссии секретарю комиссии в день проведения итогового испытания после его окончания.

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

4.24. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

4.25. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Институтom

Решения итоговой экзаменационной комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При проведении итоговых испытаний в дистанционном режиме, общение членов комиссии, председателя и секретаря осуществляется по средствам специально созданного канала в электронно-образовательной среде Института. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения экзаменационной комиссий оформляются протоколами.

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

Протоколы подписываются председательствующим и секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

4.26. Диплом с отличием выдается при следующих условиях:  
все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам (модулям), разделам образовательной программы, оценки за курсовые работы (проекты)), являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично»;  
количество оценок «отлично», включая оценки, по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому.

4.27. В исключительных случаях, с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием, по представлению декана, проректором по учебной работе разрешается пересдача одного дисциплинарного экзамена при условии прохождения итоговых аттестационных испытаний на оценку «отлично».

4.28. Студент, не прошедший итоговую аттестацию отчисляется из Института и получает справку об обучении.

4.29. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО при прохождении одного или нескольких итоговых испытаний, при восстановлении в Институте назначается повторная итоговая аттестация.

Перечень дисциплин, выносимых на итоговую аттестацию, для лиц, которые не сдали итоговые испытания, определяются учебным планом, соответствующим году окончания студентом теоретического курса.

4.30. Обучающимся после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся из Института в связи с освоением образовательной программы и выдачи документа об образовании, об образовании и квалификации.

## **5. Участие в апелляции**

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

5.2. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

При проведении итоговых испытаний в дистанционном режиме, общение членов комиссии, председателя и секретаря осуществляется по средствам специально созданного канала в электронно-образовательной среде Института.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае неявки на заседание апелляционной комиссии.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений**

Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных организациях высшего

образования, а также в соответствии с Уставом института и утверждаются на Ученом совете Института.

*Приложение 1*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Волгоградский гуманитарный институт»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
по приему итогового экзамена по направлению подготовки « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

**Председатель ИЭК \_\_\_\_\_**

**Члены ИЭК** \_\_\_\_\_

**Экзаменуется студент (ка)** \_\_\_\_\_

**Итоговый экзамен по дисциплине** \_\_\_\_\_

**Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_ с вопросами:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Вопросы членов комиссии** \_\_\_\_\_

**Характеристика ответа выпускника на вопросы** \_\_\_\_\_

**Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач** \_\_\_\_\_

**Недостатки теоретической и практической подготовки** \_\_\_\_\_

Письменные ответы на экзаменационные вопросы прилагаются (план ответа, тезисы)

Справка о выполнении учебного плана прилагается

**Экзаменационная оценка** \_\_\_\_\_

**Председатель ИЭК** \_\_\_\_\_

**Секретарь ИЭК** \_\_\_\_\_

*Приложение 2*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Волгоградский гуманитарный институт»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**По защите выпускной квалификационной работы студента (ки) \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_  
Члены ИЭК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа ВЫПОЛНЕНА:

Под руководством \_\_\_\_\_

При консультации \_\_\_\_\_

**В ИЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Справка деканата \_\_\_\_\_ факультета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. о сданных студентом (кой) \_\_\_\_\_ экзаменах и зачетах и о выполнении требований учебного плана.

2. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_

3. Рецензент (при наличии) \_\_\_\_\_

4. Заключение кафедры о допуске к защите выпускной квалификационной работе

после выступления (в течение \_\_\_\_\_ мин.) студенту(ке) заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос; содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Характеристика ответа выпускника на вопросы \_\_\_\_\_

Уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки теоретической и практической подготовки \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**РЕШЕНИЕ ГЭК:**

1. Признать, что студент (ка) \_\_\_\_\_

защитил (а) выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

2. Успешно прошел/прошла итоговую аттестацию

3. Присвоить студенту (ке) \_\_\_\_\_  
квалификацию (степень) \_\_\_\_\_

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_

*Приложение 3*

**Протокол  
заседания Итоговой экзаменационной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Итоговая экзаменационная комиссия Волгоградского гуманитарного института, назначенная приказом ректора №\_\_ от « » 200\_\_ года произвела в период с « » \_\_\_\_\_ по « » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. прием итогового экзамена/итоговых междисциплинарных экзаменов по:

и оценку выполнения и защиты выпускных квалифицированных работ студентов выпускного курса.

**Постановили:**

1. Утвердить протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий.
2. Присудить студентам квалификацию / степень:  
по направлению \_\_\_\_\_
3. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации – диплом бакалавра с отличием:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_

*(фамилия имя отчество студента)*
4. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации – диплом бакалавра:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_

*(фамилия имя отчество студента)*
5. Рекомендовать для поступления в аспирантуру следующих выпускников:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_

*(фамилия имя отчество студента)*
6. Считать не прошедшими итоговую аттестацию:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
3.  
\_\_\_\_\_  
4.  
\_\_\_\_\_

*(фамилия имя отчество студента)*

Председатель  
Итоговой экзаменационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(ученое звание, степень) (подпись) (ФИО)

Секретарь Итоговой  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

## ПРОТОКОЛЫ заседаний ИЭК

по: \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

(приему итогового экзамена по: \_\_\_\_\_, защите ВКР)

Факультет: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Количество протоколов в подшивке: \_\_\_\_\_

Декан факультета: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## **ОТЧЕТ**

### **о работе Итоговой экзаменационной комиссии АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» по итоговой аттестации студентов по направлению подготовки**

---

#### **I. Состав Итоговой экзаменационной комиссии.**

На основании решения Ученого Совета Волгоградского гуманитарного института (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) сформирована и утверждена приказом ректора (№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) Итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК) по аттестации студентов \_\_\_\_\_ факультета по направлению подготовки \_\_\_\_\_ в составе:

##### **Председатель ИЭК:**

**ФИО** \_\_\_\_\_ *ученая степень, звание, должность,  
место работы*

##### **Члены комиссии:**

**ФИО** \_\_\_\_\_ *ученая степень, звание, должность,  
место работы*

##### **Секретарь:**

**ФИО** \_\_\_\_\_ *должность, место работы*

#### **II. Подготовка к итоговым экзаменам**

Перечень итоговых испытаний, входящих в состав итоговой аттестации студентов по конкретной образовательной программе \_\_\_\_\_;

Календарные графики итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ утверждены распоряжением проректора по учебной работе № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ по представлению деканата факультета.

Обзорные лекции и консультации.

#### **III. Итоги итоговых экзаменов.**

Описание требований к каждому экзамену и процедур сдачи

Результаты итоговых экзаменов следующие:

№ п/п	Результаты	Форма обучения			
		очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%
	отлично				
	хорошо				
	удовлетворительно				

	неудовлетворительно				
--	---------------------	--	--	--	--

№ п/п	Результаты	Форма обучения			
		очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%
	отлично				
	хорошо				
	удовлетворительно				
	неудовлетворительно				

Выводы и рекомендации комиссии:

#### IV. Защита выпускных квалификационных работ.

4.1. Описание требования и процедура защиты ВКР, включая результаты прохождения ВКР на антиплагиат

##### 4.2. Итоги защиты выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Результаты	Форма обучения			
		очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%
	отлично				
	хорошо				
	удовлетворительно				
	неудовлетворительно				

##### 4.3. Результаты внедрения выпускных квалификационных работ:

№ п/п	Результаты	Форма обучения			
		очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%
	Опубликование статей			-	-
	Участие в конкурсах			-	-
	Участие в конференциях			-	-

Выводы о количестве выпускных квалификационных работ, подготовленных по запросам работодателей \_\_\_\_\_

##### 4.4. Характеристика качества выполненных выпускных квалификационных работ

## Выводы и рекомендации комиссии

### 4.5. Состав руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ

Должность	Руководитель	Рецензент
1	2	3
профессор		
доцент		
ст. преподаватель		
практический работник		

Выводы комиссии по количеству рецензентов дипломных работ со стороны работодателей и представителей объединений работодателей \_\_\_\_\_

Характеристика общего уровня подготовки студентов и подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач. Выводы комиссии о формировании компетенций обучающихся \_\_\_\_\_

анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ \_\_\_\_\_;

о недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося \_\_\_\_\_;

рекомендации по совершенствованию процесса освоения образовательных программ, сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ \_\_\_\_\_.

По итогам итоговой аттестации, решением итоговой экзаменационной комиссии (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ студентам присвоена квалификация «бакалавра» направление подготовки \_\_\_\_\_

Диплом с «отличием» получили \_\_\_\_\_

Итоговая экзаменационная комиссия признала: \_\_\_\_\_

Председатель Итоговой  
экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Итоговой  
экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_