ПОЛОЖЕНИЕ БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

РФ ПБРУ 1.004-2023

УТВЕРЖДАЮ

Pekropero OEPA

Белорусско-Российского

университета

М.Е. Лустенков

27.10/2023

Единая система стандартизации Белорусско-Российского университета

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ



Ключевые слова: порядок проведения государственной итоговой аттестации, выпускная квалификационная работа, структура и содержание выпускной квалификационной работы, порядок выполнения и защиты, критерии оценки выпускной квалификационной работы

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО центром менеджмента качества образовательной деятельности Белорусско-Российского университета

2. ИСПОЛНИТЕЛИ:

Вологина Н.В., проректор по учебной работе;

Маковецкая О.А., начальник центра менеджмента качества образовательной деятельности;

Печковская О.Е., начальник учебно-методического отдела;

Береснев В.В., начальник организационного отдела.

Кулабухов А.В., декан инженерно-экономического факультета;

Рогожин В.Д., декан инженерного факультета заочного образования.

- 3. ВНЕСЕНО центром менеджмента качества образовательной деятельности Белорусско-Российского университета
- 4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ученым советом Белорусско-Российского университета 27.10.2023, протокол № 3
- 5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН МИ БРУ 2.005-2017

Настоящее положение не может быть тиражировано и распространено без разрешения Белорусско-Российского университета

Издано на русском языке

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий порядок устанавливает процедуру организации и проведения межгосударственным образовательным учреждением высшего образования "Белорусско-Российский университет" (далее — университет) по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры государственной итоговой аттестации (далее — ГИА), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- 2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 2.2 Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 2.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалаврита, программам специалитета и программам магистратуры»;
- 2.4 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (далее стандарт, ФГОС ВО);
 - 2.5 Устав Белорусско-Российского университета;
 - 2.6 иные локальные нормативные акты.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящий порядок устанавливает процедуру организации и порядок проведения в университете ГИА по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, требования к выпускной квалификационной работе (далее — ВКР), средства свя-

зи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций и (или) аннулирования ее результатов.

- 3.2 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.
- 3.3 Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется университетом. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА бакалавров, специалистов и магистрантов.
- 3.4 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 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 организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим порядком.
- 3.6 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.
- 3.7 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

ГИА бакалавров, специалистов и магистрантов университета проводится в форме защиты ВКР.

Обучающиеся выполняют следующие ВКР:

- бакалавры ВКР бакалавра;
- специалисты ВКР специалиста;
- магистранты ВКР магистра.
- 3.8 ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимся в течение всего срока обучения.

3.9 ВКР имеет целью:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний, и приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной научной, технической, производственной, экономической или организационно-управленческой задачи;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в ВКР проблем;
- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов теоретических расчетов, экспериментальных исследований, в оценке их практической значимости и возможной области применения;

- выяснение подготовленности обучающих к выполнению профессиональных задач, установленных образовательными стандартами по направлению подготовки.
- 3.10 Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии со стандартом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕ-СТАЦИИ В УНИВЕРСИТЕТЕ

- 4.1 Срок проведения ГИА устанавливается университетом в соответствии с учебными планами.
- 4.2 Результаты каждого ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.
- 4.3 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.
- 4.4 Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.
- 4.5 Для проведения ГИА и апелляций по ее результатам в университете создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.
- 4.6 Комиссии создаются в университете приказом ректора по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.
- 4.7 Университет определяет перечень комиссий, создаваемых на следующий календарный год, и утверждает:
 - председателей комиссий не позднее 31 декабря текущего года;
 - составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.
- 4.8 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля либо являющихся ведущими специалистами представителями работо-

дателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

- 4.9 Председатель государственной экзаменационной комиссии и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.
- 4.10 В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

4.11 На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.12 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

Заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии проводятся председателем соответствующей комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов,

поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

- 4.13 Заседания государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии по защитам ВКР обучающихся, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.
- 4.14 Проведение заседаний государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем комиссии. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается членами комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий сшиваются в книги. Хранение протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий обеспечивается организациями в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь об архивном деле, с учетом требований по срокам Российской Федерации.

4.15 Требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты ВКР, утвержденных университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся выпускающими кафедрами до сведения обучающих не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5 ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ВКР

- 5.1 Тематика ВКР должна быть актуальна и соответствовать профилю будущей профессиональной деятельности выпускника.
- 5.2 Тематика ВКР определяется выпускающей кафедрой. Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА. Предлагаемая обучающемуся тематика ВКР может быть основана на тематике научно-исследовательских работ кафедры. Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР, путем написания согласованного с руководителем ВКР заявления на имя заведующего выпускающей кафедры (Приложение 1). Обучающийся может предложить свою тему выпускной квалификационной работы. В таком случае он должен

в письменном заявлении обосновать целесообразность предлагаемой темы. При положительном решении вопроса тема ВКР включается в перечень тем кафедры.

- 5.3 Тема и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры не позднее двух недель после окончания преддипломной практики.
- 5.4 Полные требования к ВКР содержатся в методических рекомендациях выпускающей кафедры и смежных кафедр задействованных в подготовке обучающихся.
- 5.5 Ответственность за принятые в ВКР решения, качество ее выполнения, а также за своевременное завершение работы несет автор ВКР.
- 5.6 Ответственность за актуальность, соответствие тематики ВКР профилю направления подготовки, руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель работы.

6 РУКОВОДСТВО ВКР

6.1 Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты. Для руководства ВКР должны привлекаться, как правило, профессора или доценты выпускающих кафедр, либо приглашенные высококвалифицированные специалисты соответствующего профиля. При наличии консультантов по основным разделам ВКР допускается назначение высококвалифицированного преподавателя (профессора или доцента) в качестве общего руководителя.

Заведующий выпускающей кафедрой обязан ознакомить специалистов со всеми организационными документами, включая настоящую методическую инструкцию и методические указания кафедры по выполнению ВКР.

- 6.2 Количество обучающихся, закрепленных за одним руководителем, не должно превышать 7 с учетом всех форм обучения.
- 6.3 Для обучающихся по утвержденной теме ВКР ее руководитель разрабатывает совместно с обучающимся календарный график работы над ВКР.
- 6.4 В отдельных случаях допускается выполнение комплексной ВКР группой обучающих, причем каждый обучающий выполняет свою индивидуальную часть, отличную от работы других обучающихся этой группы. При этом календарные графики разрабатываются руководителем для каждого обучающегося. Состав и количество обучающихся в группе для выполнения комплексной ВКР определяется на заседаниях кафедр.
 - 6.5 В обязанности руководителя ВКР входит:
 - составление и выдача задания на ВКР;
- определение состава и структуры ВКР в соответствии с утвержденной темой исходя из перспективных направлений модернизации и совершенствования базовых вариантов;
- оказание обучающемуся помощи при разработке календарного планаграфика работы или индивидуального плана работы магистранта на весь период выполнения ВКР;

- рекомендации обучающемуся в подборе необходимой литературы, справочных и архивных материалов, типовых проектов и других источников по теме ВКР;
- проведение систематических, предусмотренных планом-графиком консультаций и бесед с обучающимся, контроль расчетных и экспериментальных результатов;
- контроль хода выполнения работы и несение ответственности за ее выполнение вплоть до защиты ВКР.

Завершенная ВКР подписывается руководителем.

- 6.6 В обязанности консультанта ВКР входит:
- рекомендации обучающемуся в подборе необходимой литературы, справочных и архивных материалов, типовых проектов и других источников по консультируемому разделу ВКР;
- проведение систематических, предусмотренных планом-графиком консультаций и бесед с обучающимся, контроль расчетных и экспериментальных результатов по консультируемому разделу ВКР;
- контроль хода выполнения работы по разделу и несение ответственности за его выполнение.
 - 6.7 Обучающийся обязан:
- выполнять календарный график работы над ВКР или индивидуальный план работы магистранта;
 - выполнять работу над разделами ВКР;
- регулярно представлять результаты выполнения частей ВКР руководителю и консультантам в соответствии с календарным графиком;
 - в установленные сроки предоставить выполненную ВКР;
- явиться в назначенный срок на защиту ВКР с подготовленным докладом, рецензией, отзывом, пояснительной запиской, графической частью по ВКР и другими демонстрационными материалами.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

- 7.1 Общими требованиями к содержанию ВКР являются:
- четко структурированное содержание ВКР, материал должен излагаться в логической последовательности;
- использованная информация должна быть обработана и систематизирована со ссылкой на источники ее получения;
- используемый понятийно-категориальный аппарат должен быть корректным, формулировки краткими, точными, исключающими субъективность и неоднозначность толкования;
- выводы, предложения и рекомендации по итогам проведенного анализа и проектирования должны быть доказательными, основанными на убедительной аргументации, результатах анализа и расчетов, построенных на конкретном эмпирическом материале.
- 7.2 Содержание ВКР должно соответствовать требованиям стандарта к профессиональной подготовленности выпускника и включать в себя:

- постановку задачи, указание объекта и целей исследования;
- анализ состояния проблемы;
- выбор и обоснование метода и (или) способа достижения поставленной цели;
- результаты проведенного анализа, проектирования, моделирования или макетирования, экспериментального исследования;
 - заключение, список используемых источников.
- 7.3 ВКР может носить научно-исследовательский характер; иметь практическую значимость и внедрение, что подтверждается соответствующими справками (приложение 3).
 - 7.4 ВКР выполняется с использованием ПЭВМ.
- 7.5 Структурными элементами ВКР являются: титульный лист; задание на выполнение ВКР; содержание; реферат (аннотация); введение; основная часть с разделами и подразделами; заключение; список использованных источников; приложения.
- 7.6 Титульный лист ВКР должен иметь подписи обучающегося, руководителя ВКР, консультантов, нормоконтролера и заведующего выпускающей кафедрой. Примерное оформление титульного листа представлено в приложении 4.
- 7.7 Для обучающихся задание на ВКР оформляется в соответствии с приложением 2.
- 7.8 Содержание включает в себя названия всех структурных частей работы. Все разделы в оглавлении должны быть написаны в той же последовательности и в той же формулировке, как и в тексте ВКР. После каждого раздела проставляются соответствующие страницы.
- 7.9 Введение наиболее формализованная часть ВКР. Во введении обосновывается выбор темы, определяемый актуальностью и изученностью проблемы, формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы с выделением конкретных задач, подлежащих решению, указываются объект, предмет и методы исследования; описывается практическая значимость решения проблемы.
- 7.10 Требования к основной части и приложениям ВКР разрабатываются выпускающими кафедрами и содержатся в соответствующих методических указаниях.

Общий объем работы (пояснительной записки) не должен превышать 80 страниц для экономических, социально-гуманитарных и 100 страниц формата A4 для технических направлений шрифтом 14 рt, междустрочный интервал 1, исключая таблицы, рисунки, список использованной литературы, оглавление и приложения.

Графическая часть ВКР выполняется в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСПД. Рекомендуемое число чертежей, как правило, составляет 5–7 листов формата A1. Иной объем графической части определяется выпускающей кафедрой в соответствующих методических рекомендациях.

Для обучающихся по экономическим, социально-гуманитарным образовательным программам, графическая часть ВКР может быть представлена

в виде плакатов (4–7 шт. формата А1) или в виде презентации (до 21 слайда) с раздаточным материалом.

ВКР оформляется в соответствии с действующими стандартами и требованиями кафедр.

- 7.11 В заключении выполненной ВКР логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате работы над ВКР. Выводы и предложения, приведенные в заключении должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности выполнения ВКР.
- 7.12 Список использованных источников оформляется в соответствии с установленными требованиями.

8 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

- 8.1 Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания (защита ВКР) в университете утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее расписание). В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей ВКР.
- 8.2 На подготовленную к защите ВКР руководитель готовит отзыв согласно приложению 5.

В отзыве руководителя ВКР должны быть отмечены:

- актуальность темы работы,
- степень решенности поставленной задачи,
- степень самостоятельности и инициативности обучающегося,
- умение обучающегося пользоваться специальной литературой,
- способности обучающегося к инженерной или исследовательской работе,
 - возможность использования полученных результатов на практике,
- возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.
- 8.3 ВКР в окончательном варианте с отзывом руководителя представляется на рассмотрение заведующему выпускающей кафедры.
- 8.4 Заведующий кафедрой принимает решение о направлении ВКР на рецензирование и допуске работы к защите. Для решения этого вопроса на кафедре может создаваться рабочая комиссия, которая заслушивает сообщение обучающегося, определяет соответствие тематике задания и выясняет готовность обучающегося к защите.

В случае если заведующий кафедрой на основании выводов рабочей комиссии не допускает обучающегося к защите ВКР, этот вопрос рассматри-

вается на заседании кафедры с обязательным участием руководителя работы и обучающегося.

При отрицательном заключении кафедры протокол заседания представляется через декана на утверждение ректору, после чего обучающийся информируется о том, что он не допускается к защите ВКР.

8.5 ВКР, допущенная выпускающей кафедрой к защите, направляется заведующим выпускающей кафедрой на рецензию.

Для ВКР требуется одна рецензия, которая оформляется согласно приложению 6.

В рецензии на ВКР должны быть отмечены:

- актуальность темы ВКР,
- степень соответствия ВКР заданию,
- логичность построения пояснительной записки,
- наличие по теме ВКР критического обзора литературы, его полнота и последовательность анализа,
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных,
 - наличие аргументированных выводов по результатам ВКР,
- практическая значимость ВКР, возможность использования полученных результатов,
 - недостатки и слабые стороны ВКР,
- замечания по оформлению пояснительной записки к ВКР и стилю изложения материала,
- оценка ВКР: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Рецензент имеет право затребовать у обучающегося — автора ВКР, дополнительные материалы, касающиеся существа проделанной работы.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием фамилии, имени, отчества, ученой степени, звания, места работы, должности, даты. Подпись рецензента заверяется по месту его основной работы.

- 8.6 Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.
- 8.7 ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до ее защиты.
- 8.8 Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований определяется университетом.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организаци-

онных 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.

8.9 На защиту ВКР обучающемуся отводится до 30 минут. Для сообщения содержания ВКР предоставляется не более 15 минут. Для уточнения экзаменационной оценки обучающемуся членами экзаменационной комиссии могут задаваться соответствующие программе дополнительные вопросы.

После доклада выпускник отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии. Вопросы могут касаться как темы выполненной ВКР, так и носить общий характер в пределах дисциплин направлений и специализации, изучаемой на протяжении обучения в вузе. После членов экзаменационной комиссии с разрешения председателя вопросы могут задавать все присутствующие на защите. Затем выступает рецензент или секретарь комиссии зачитывает его рецензию. При имеющихся замечаниях рецензента выпускник должен ответить на них.

После этого выступает со своим отзывом руководитель ВКР или при его отсутствии секретарем комиссии зачитывается отзыв.

Защита ВКР заканчивается предоставлением выпускнику заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения работы.

После окончания защит ВКР экзаменационная комиссия продолжает свою работу на закрытой части заседания, на которой с согласия председателя комиссии могут присутствовать руководители и рецензенты ВКр.

В ходе закрытого заседания члены экзаменационной комиссии оценивают результаты защиты ВКР оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно.

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами экзаменационных комиссий

Результаты защиты ВКР, решения о присвоении квалификации и выдачи дипломов о высшем образовании оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

BKP после защиты сдаются секретарем государственной экзаменационной комиссии в архив университета, где они должны храниться в соответствии с законодательством.

8.10 Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях, перечень которых устанавливается университетом самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся, не явившийся на защиту ВКР в установленные сроки, должен представить в университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

- 8.11 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 8.13 настоящего порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 8.12 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

8.13 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖ-НОСТЯМИ

- 9.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности).
- 9.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочи-

тать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
- 9.3 Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.
- 9.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:
- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР не более чем на 15 минут.
- 9.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:
 - а) для слепых:
- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
 - б) для слабовидящих:
- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
 - в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.
- 9.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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

10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

- 10.1 Решение экзаменационной комиссии об итоговой оценке ВКР основывается на:
 - отзыве руководителя,
 - оценке рецензента,
 - оценке членов экзаменационной комиссии.
- 10.2 Результаты защиты ВКР определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
 - 10.3 Рекомендуемые критерии оценки:
 - качество представленных материалов;
 - качество доклада по теме ВКР;

- полнота и грамотность ответов на вопросы членов экзаменационной комиссии;
 - рекомендации по оценке ВКР рецензента.
- 10.4 Критериями оценки качества представленных материалов ВКР могут выступать:
- новизна работы, современность и оригинальность представленных решений;
 - использование современных методов и методик анализа и расчетов;
 - степень полноты анализа проблемы, подходов к ее решению;
 - практическая направленность работы;
- уровень использования информационных технологий и средств вычислительной техники в оформлении ВКР.
 - 10.5 По образовательным стандартам:

Оценка «Отлично» выставляется:

- при высоком качестве представляемых материалов: проблема и подходы к ее решению проанализированы на высоком теоретическом уровне, с использованием источников на иностранном языке, работа имеет практическую направленность (или выполнена по заявкам организации), в работе использованы современные методики и методы, выводы многовариантны и обоснованы, содержат оригинальные и перспективные идеи, все разделы ВКР последовательно увязаны, материал изложен логично;
- выпускником сделан полный и взаимоувязанный доклад, даны четкие и грамотные ответы на вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом исследования;
- все материалы оформлены качественно, с использованием современных технологий.

Оценка «Хорошо» выставляется при: выполнении упомянутых критериев с небольшими замечаниями и ошибками.

- при высоком качестве представляемых материалов: проблема и подходы к ее решению проанализированы на высоком уровне, работа имеет практическую направленность (или выполнена по заявкам организации), в работе использованы современные методики и методы, выводы обоснованы, содержат перспективные идеи, но есть незначительные замечания; все разделы ВКР последовательно увязаны, материал изложен логично;
- выпускником сделан полный доклад, даны обоснованные ответы на вопросы, с небольшими недочетами, продемонстрировано хорошее владение материалом исследования;
- все материалы оформлены качественно, с использованием современных технологий.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется в случае:

– выполнения ВКР на среднем уровне: неполный анализ проблемы и подходов к ее решению, слабая аргументация выводов по работе, недостаточное использование современных методов анализа и проектирования, есть логические неувязки в изложении материала;

- продемонстрировано владение материалом исследования, но есть ошибки в докладе и в ответах на вопросы;
- недостаточное качество оформления всех представляемых материалов.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется в случае:

- выполнения ВКР на низком уровне: поставленная проблема не освещена, не проанализированы подходы к ее решению, выводы поверхностны и не аргументированы, материал изложен непоследовательно и с ошибками;
- даны неполные, фрагментарные ответы на вопросы, доклад сделан с ошибками, низкое владение материалом исследования;
 - низкое качество оформления всех представляемых материалов.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 11.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.
- 11.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.
- 11.3 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.
- 11.4 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).
- 11.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

- 11.6 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.

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

- 11.7 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.

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

- 11.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 11.9 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом
- 11.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение	1
11p will one critic	•

		Зав. кафе,	дрой
	ЗАЯВЛЕН	ШЕ	
Прошу утвердить мне	тему выпускной квал	ификационной р	работы
Предполагаемый руководит	гель работы		
20			
Обучающийся			
(группа)	(подпись)		(ФИО)
20			
Руководитель работы			
	(подпись)		(ФИО)

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования «Белорусско-Российский университет»

Факультет		
УТВЕРЖД АЮ		
Зав. кафедрой		
- · -	20	

ЗАДАНИЕ по выпускной квалификационной работе

Обучающемуся
1. Тема работы
(утверждена приказом по ВУЗу № от)
2. Сроки сдачи студентом законченной работы

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей и графиков)
6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)
7. Дата выдачи задания
(с указанием сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов)
Руководитель работы
Задание принял к исполнению (дата)
(подпись обучающегося)

Примеч. Это задание прилагается κ законченной работе и вместе c ним представляется при cдаче работы в Γ ЭK.

Примерный образец справки о принятии к внедрению результатов

Справка

о принятии к внедрению результатов в	выпускной квалификацио	онной работы обучающего-
ся		
(ФИО))	
(FIIO)	,	
(факул	пьтет, группа)	
на тему		
Результаты проведенного анали	иза (проектирования мог	
ложенные рекомендации по совершено		
,		
Экономический эффект внедрен	ния составил(ит)	
Руководитель предприятия		
(структурного подразделения)		
	(подпись)	(ФИО)
20 г.		
M II		
М.П.		

23

Министерство образования Республики Беларусь Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования "БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Кафедра		
	допущен к защите	
	Зав.кафедрой	
	20	_
ВЫПУСКНАЯ КВАЛ	ІИФИКАЦИОННА	Я
РАБ	ATC	
(тема выпускной квали	рикационной работы)	
(вид доку	умента)	
Обучающийся	()
Руководитель работы	()
Консультант по охране труда	()
Консультант по энерго- и ресурсосбережению	()
Консультант по экономической части	()
Консультант по технологической (конструкторской) части	()
Нормоконтроль Могиле	в 20)

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося
Направление подготовки (специальность)
Тема работы
Структура и объем работы
Содержание отзыва

Примечание. В отзыве необходимо отметить следующие моменты: актуальность темы работы, степень решенности поставленной задачи, степень самостоятельности и инициативности обучающегося, умение обучающегося пользоваться специальной литературой, способности обучающегося к инженерной или исследовательской работе, возможность использования полученных результатов на практике, возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

В целом работа требованиям предъя	івпяемым к выпускным
В целом, работа требованиям, предъя	IBINEWBIN R BBITTY CRITBIN
квалификационным работам и	_ к защите.
выпускная квалификационная работа заслуживает оценки	
а автор – присвоения квалификании	
а автор – присвоения квалификации по направлению подготовки (специальности)	
по паправлению подготовки (специальности)	
Руководитель	
паботы	
работы	(ФИО)
	. ,
20	

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося

Направление подготовки (специальность)
Структура и объем работы
Содержание рецензии

Примечание. В рецензии необходимо отметить следующие моменты: актуальность темы работы, степень соответствия работы заданию, логичность построения пояснительной записки, наличие по теме работы критического обзора литературы, его полнота и последовательность анализа, полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных, наличие аргументированных выводов по результатам работы, практическая значимость работы, возможность использования полученных результатов, недостатки и слабые стороны работы, замечания по оформлению пояснительной записки к работе и стилю изложения материала, оценка выпускной квалификационной работы.

В целом, работа	требованиям, предъявляемым к выпускным
отвечает / не отвечает	
квалификационным работам и заслужива	ет оценки
а автор – присвоения квалификации	
по направлению подготовки (специально	сти)
Рецензент	
должи	ность, организация
ФИО	подпись
20	М.П.

Лист согласования

ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,

ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА И ПРОГРАММАХУЛАГИСТРАТУРЫ

Первый проректор ———————————————————————————————————
Проректор по учебной работе
Декан инженерно-экономического А.В. Кулабухов факультета « У » 10 2023 г.
Декан инженерного факультета в.Д. Рогожин заочного образования « 73 » 10 2023 г.
Начальник центра менеджмента качества образовательной деятельности « <u>73</u> » 10 2023 г
Начальник учебно-методического отдела «23» 19 2023 г.
Начальник организационного отдела В.В. Береснев «23» 10 2023 г.
Юрисконсульт К.В. Асмоловская «23» 2023 г.