

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА
БОРИСОГЛЕБСКОГО ФИЛИАЛА
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – Учебно-методическим отделом

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник Учебно-методического отдела
Л.В. Лободина

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета БФ ВГУ протокол от 28.02.2018 г. № 11

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора от 28.02.2018 г. № 22а

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения в Борисоглебском филиале (далее – Филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее – Университет) итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение основных образовательных программ (далее – ООП) высшего образования – программ бакалавриата, не имеющих государственной аккредитации.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 04.12.2015 № 1426;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 1457;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 09.02.2016 г. № 91;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Устав ФГБОУ ВО «ВГУ».

3 Общие положения

3.1 Положение о порядке и форме проведения ИА регламентирует процедуру организации и проведения ИА обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники) по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

3.2 Положение устанавливает формы ИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов, а также особенности проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3 Филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА обучающихся.

3.4 Для выпускников из числа инвалидов ИА проводится Филиалом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

3.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

4 Формы, объем и сроки проведения ИА

4.1 ИА в Филиале по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата проводится в формах:

- итогового экзамена (при наличии в программе ИА)
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

4.2 Объем ИА выпускников в зачетных единицах составляет 9/6 зачетных единиц и включает в себя:

- подготовку к сдаче и сдачу итогового экзамена в объеме 3 зачетных единиц (при наличии в программе ИА);
- подготовку к защите и защиту ВКР в объеме 6 зачетных единиц.

4.3 ИА выпускников проводится в сроки, определяемые утвержденным графиком учебного процесса и приказами первого проректора – проректора по учебной работе Университета о графике работы экзаменационных комиссий (далее -ЭК).

5 Порядок проведения ИА

5.1 ИА проводится в Филиале в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) соответствующим требованиям ФГОС.

5.2 Программа ИА разрабатывается кафедрой(ами), отвечающей(ими) за подготовку бакалавров по соответствующей образовательной программе, рассматривается Ученым советом Борисоглебского филиала ВГУ и утверждается директором Филиала (Приложение В).

Ответственность за своевременную подготовку программы ИА несет начальник УМО, за доведение ее до сведения обучающихся – декан и заведующие выпускающими кафедрами.

5.3 Программа ИА включает:

- программу итогового экзамена (при наличии), содержащую перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен, перечень результатов обучения, проверяемых на итоговом экзамене, критерии и шкалы оценивания результатов, методические материалы, определяющие процедуры оценивания, перечень рекомендуемой литературы и иных образовательных ресурсов;
- порядок выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), требования к ВКР, критерии оценки результатов защиты ВКР;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций.

5.4 Программа ИА, фонд оценочных средств для проведения итогового экзамена (при его наличии), требования к выпускной квалификационной работе, критерии оценки результатов итогового экзамена и защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

5.5 ИА проводится в соответствии с расписанием. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения ИА приказом первого проректора – проректора по учебной работе Университета утверждается расписание ИА, в котором указывается дата, время и место проведения аттестационных испытаний, и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ЭК, секретарей ЭК путем размещения копии приказа на сайте www.bsk.vsu.ru и на доске объявлений Филиала.

5.6 К ИА приказом директора Филиала допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП. Копия приказа представляется в экзаменационную комиссию.

5.7 Для проведения ИА в Филиале создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатели ЭК утверждаются приказом ректора (первого проректора – проректора по учебной работе) Университета на основании решения Учёного совета Университета не позднее чем за 5 месяцев до начала ИА из числа лиц, не работающих в Филиале, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам, научным работникам или административным работникам Филиала директором Филиала назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является ее членом. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Для рассмотрения апелляций по результатам ИА создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя (директор Филиала) и членов комиссии.

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

Состав комиссий по представлению директора Филиала утверждается приказом ректора (первого проректора – проректора по учебной работе) Университета. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

В состав ЭК включаются шесть человек (включая председателя), из которых не менее трёх являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Филиала и (или) иных образовательных организаций, и (или) научными работниками Филиала и (или) иных образовательных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень).

Основными функциями ЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ОПОП;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ИА и о выдаче выпускнику документа установленного Университетом образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по ОПОП.

ЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек (без учета председателя) из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Филиала, которые не входят в состав ЭК.

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

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

Проведение заседания и решения ЭК оформляются протоколами (Приложения А1, А2, А3, А4). Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и членами комиссии. Протоколы заседания ЭК также подписываются секретарем ЭК.

По результатам ИА выпускников ЭК принимает решение о присвоении им квалификации и выдаче выпускнику документа установленного Университетом образца.

Решение вносится в протокол заседания ЭК (Приложение А3).

На основании решения ЭК деканат (учебная часть) готовит проект приказа о присвоении соответствующей квалификации и выдаче выпускникам документов установленного Университетом образца.

5.8 Отчет председателя ЭК о работе комиссии обсуждается Ученым советом Филиала и представляется в УМО до 10 июля (Приложение Б).

5.9 Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Обучающийся должен представить в Филиал документ, подтверждающий причину его отсутствия.

5.10 Обучающийся, не прошедший ИА в связи с неявкой на ИА по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Филиала как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

5.11 Лицо, отчисленное из Филиала как не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Филиале на период времени, установленного Филиалом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИА, по желанию обучающегося, решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР.

6 Особенности проведения ИА для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

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

6.2 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ИА 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).

6.3 Все локальные нормативные акты Филиала по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи выпускного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 20 минут.

6.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Филиал обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИА:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи ИА 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 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 итоговые 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6 Обучающийся инвалид, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА, подает в деканат факультета письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ИА с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Филиале) (Приложение Г).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

7 Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам ИА

7.1 По результатам ИА обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

7.3 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

7.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания.

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

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.

7.6 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение А4) и не позднее следующего рабочего дня передаётся в ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставлением нового.

7.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.8 Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Филиале обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

7.9 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

8 Представление документов для проведения ИА

Порядок представления документов для проведения ИА указан в табл.

Представление документов для проведения ИА

| № п/п | Наименование документа | Ответственный за предоставление документов | Срок предоставления | Место предоставления |
|-------|--|--|---|-----------------------------------|
| 1. | Программа ИА | Выпускающая кафедра | до 1 декабря | Ученый совет Филиала |
| 2. | Представление заведующего выпускающей кафедрой об утверждении тем ВКР (на основании обсуждения и утверждения тем на заседании кафедры) | Заведующий выпускающей кафедрой | не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА | Научно-методический совет Филиала |
| 3. | Выписка из протокола заседания Ученого совета Филиала об утверждении тем ВКР | Декан факультета | не позднее, чем за 7 месяцев до начала ИА | Ученый совет Филиала |

| | | | | |
|-----|---|---------------------------------|---|---------------------|
| | и руководителей | | | |
| 4. | Служебная записка декана на председателей ЭК(с приложением писем – согласий руководителей организаций на работу данных кандидатов в ЭК) | Декан факультета | не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА | УМО |
| 5. | Представление документов на председателей ЭК в Университет | Директор Филиала | не позднее чем за 5 месяцев до начала ИА | Университет |
| 6. | Представление директора Филиала о составе ЭК и составе апелляционных комиссий по направлениям подготовки | Директор Филиала | не позднее чем за 2 месяца до начала ИА | Университет |
| 7. | Расписание аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций | Директор Филиала | не позднее чем за 45 дней до начала работы ЭК | Университет |
| 8. | Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры о готовности ВКР | Заведующий выпускающей кафедрой | не позднее, чем за 2 недели до даты защиты ВКР | Деканат |
| 9. | Отзыв на ВКР | Руководитель | не позднее чем за 5 дней до защиты ВКР | Выпускающая кафедра |
| 10. | Распоряжение директора Филиала о допуске обучающихся к ИА | Директор Филиала | не позднее чем за 2 дня до ИА | Деканат |
| 11. | Отчет председателя ЭК | Председатель ЭК | не позднее чем через 2 недели после завершения ИА | УМО |

9 Итоговый экзамен

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

Итоговый экзамен проводится с использованием контрольно-измерительного материала (далее – КИМ), содержащего теоретический вопрос и (или) практическое задание. На экзамене проверяется сформированность компетенций, необходимых для выполнения выпускником видов профессиональной деятельности, установленных образовательной программой.

Перед выпускным экзаменом проводится обязательная консультация обучающихся по программе выпускного экзамена.

На подготовку к экзамену отводится не более одного часа.

На экзамене может быть разрешено пользование справочниками и другой учебной, научной, методической литературой, если это предусмотрено Программой ИА.

Форма КИМ и листа ответа к нему представлены в Приложениях В3, В4. Комплекты использованных КИМов хранятся в деканате в течение одного года.

По завершении экзамена ЭК на закрытом совещании подводит итоги и выставляет оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты итогового экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты экзамена, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения. Секретарь оформляет протоколы заседания ЭК и вносит записи результатов итогового экзамена в зачётные книжки обучающихся и экзаменационные ведомости.

10 Выпускная квалификационная работа

ВКР представляет собой выполненную обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР выполняется в соответствии с требованиями ФГОС по соответствующему направлению подготовки высшего образования и является заключительным этапом проведения аттестационных испытаний.

ВКР выполняются в форме бакалаврской работы.

Тематика ВКР определяется в соответствии с пунктом «4 Профессиональная подготовленность выпускника» и утверждается ежегодно на заседании Учёного совета Филиала по представлению заведующего выпускающей кафедрой. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается из числа научно-педагогических работников Филиала руководитель ВКР, при необходимости – консультант (консультанты). Руководители ВКР утверждаются на заседании Ученого совета Филиала по представлению заведующего кафедрой. Консультанты ВКР (при необходимости) утверждаются на заседании выпускающей кафедры.

Тема ВКР может быть сформулирована обучающимся самостоятельно.

Подготовка бакалаврской работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения.

С целью выявления уровня готовности выпускной квалификационной работы, а также помощи студентам в подготовке к защите, на кафедре проводится предварительная экспертиза готовности ВКР. Процедура предзащиты проводится не менее чем за 2 недели до защиты ВКР в ЭК.

К защите ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ООП в соответствии с учебным планом.

ВКР подлежат обязательной проверке на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований и размещению на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» (www.moodle.vsu.ru). Обучающийся самостоятельно размещает файлы с текстом ВКР в формате PDF на образовательном портале «Электронный университет ВГУ». Ответственность за проверку наличия ВКР на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» несет заведующий выпускающей кафедрой.

ВКР на бумажном носителе, а также отзыв руководителя представляются на кафедру не позднее чем за 5 календарных дней до итоговой аттестации. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты.

Не позднее чем за 2 календарных дня до срока защиты все материалы передаются в ЭК.

По желанию студента в ЭК могут быть представлены материалы, демонстрирующие научную и практическую значимость выполненной ВКР: отзывы из образовательных организаций, акты внедрения, печатные статьи по теме исследования и другие материалы.

Могут быть подготовлены демонстрационные и раздаточные материалы для членов ЭК.

Бакалаврская работа не подлежит рецензированию.

Защита ВКР проходит на открытом заседании ЭК с участием не менее двух третей её состава и председателя ЭК.

Студент допускается к защите в ЭК при наличии ВКР и отзыва руководителя.

Процедура защиты каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем ЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя;
- доклад по результатам работы (10-15 минут с акцентом на собственные исследования и выводы);

- вопросы защищаемому;
- выступление руководителя ВКР;
- дискуссия по ВКР;
- заключительное слово защищающегося (1-2 минуты).

По окончании запланированных защит выпускных квалификационных работ ЭК проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Процедура обсуждения устанавливается председателем ЭК. В спорных случаях рекомендуется выносить решение простым большинством голосов членов ЭК. При равенстве голосов решающим является голос председателя ЭК.

Каждое заседание ЭК завершается объявлением оценок ВКР, рекомендаций к внедрению результатов ВКР в учебный процесс и т.д., рекомендаций к опубликованию. Эта часть заседания ЭК является открытой.

Непосредственно после защиты ВКР передаются на хранение выпускающей кафедре. Срок хранения ВКР – 5 лет. По истечении срока хранения ВКР могут быть переданы авторам, оставлены на кафедре или утилизированы в установленном порядке. Электронные версии ВКР хранятся на кафедре в виде файлов в формате MS Word или PDF, записанных на электронный носитель, на образовательном портале «Электронный университет ВГУ».

11 Документы, необходимые для предоставления в ЭК

В ЭК до начала заседания по проведению ИА секретарю ЭК представляются выписки из приказа директора Филиала о допуске к ИА обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Л.В. Лободина

**Приложение А1
(обязательное)**

Форма протокола заседания ЭК

ПРОТОКОЛ № __ от __.__.20__

заседания ЭК по программе

код, наименование направления подготовки

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ЭК _____

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

Члены ЭК

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

Председатель ЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ЭК

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение А2
(обязательное)**

**Форма приложения к протоколу заседанияЭК
о проведении итогового экзамена**

Приложение к протоколу
заседания ЭК № ____
от __.__.20__

О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА

код, наименование направления подготовки

Экзаменуется обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

После выполнения заданий контрольно-измерительного материала обучающемуся были заданы следующие вопросы председателем и членами ЭК:

1. _____

формулировка вопроса, фамилия, имя, отчество члена ЭК, задавшего вопрос

2. _____

формулировка вопроса, фамилия, имя, отчество члена ЭК, задавшего вопрос

3. _____

формулировка вопроса, фамилия, имя, отчество члена ЭК, задавшего вопрос

Характеристика ответов обучающегося на заданные председателем и членами ЭК вопросы.

Слушали председателя ЭК _____

фамилия, имя, отчество председателя ЭК

Слушали члена ЭК _____

фамилия, имя, отчество члена ЭК

Признать, что обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

сдал итоговый экзамен с оценкой _____

Мнения председателя и членов 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).

Слушали председателя ЭК _____

фамилия, имя, отчество председателя ЭК

Слушали члена ЭК _____

фамилия, имя, отчество члена ЭК

Председатель ЭК _____

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ЭК _____

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение А3
(обязательное)**

**Форма приложения к протоколу заседания ЭК
по защите ВКР**

Приложение к протоколу
заседания ЭК № ____
от __.__.20__

ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

обучающегося _____
код, наименование направления подготовки

на тему _____
фамилия, имя, отчество

Работа выполнена под руководством _____

В экзаменационную комиссию (ЭК) представлены материалы:

Текст ВКР на ____ страницах.

Электронная копия ВКР.

Отзыв руководителя ВКР.

После сообщения о выполненной ВКР обучающемуся были заданы следующие вопросы председателем и членами ЭК:

1. _____

формулировка вопроса, фамилия, имя, отчество члена ЭК, задавшего вопрос

2. _____

формулировка вопроса, фамилия, имя, отчество члена ЭК, задавшего вопрос

Характеристика ответов обучающегося на заданные председателем и членами ЭК вопросы.

Слушали председателя ЭК _____

фамилия, имя, отчество председателя ЭК

Слушали члена ЭК _____

фамилия, имя, отчество члена ЭК

Признать, что обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

Мнения председателя и членов 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).

Слушали председателя ЭК _____

фамилия, имя, отчество председателя ЭК

Слушали члена ЭК _____

фамилия, имя, отчество члена ЭК

Председатель ЭК _____

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ЭК _____

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение А4
(обязательное)**

**Форма приложения к протоколу заседания ЭК
о присвоении квалификации выпускникам**

Приложение к протоколу
заседания ЭК № ____
от __.__.20__

О ПРОСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ВЫПУСКНИКАМ

Постановили:

Обучающихся _____ курса _____ факультета
форма обучения _____, полностью выполнивших учебный план,
сдавших итоговый экзамен по _____

наименование

и защитивших ВКР по _____

код, наименование направления подготовки

в 20__ году, считать окончившими Воронежский государственный университет с присвоением квалификации _____

и выдать:

документ установленного Воронежским государственным университетом образца

Председатель ЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Члены ЭК

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь ЭК

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение А5
(обязательное)**

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № __ от __.__.20__

заседания апелляционной комиссии по программе

код, наименование направления подготовки

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

Члены комиссии

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

Председатель ЭК _____
И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

Слушали: апелляционное заявление _____

Ф.И.О. обучающегося, краткое содержание заявления

ГОЛОСОВАНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

| ФИО | Решение по данному вопросу (Отклонить / Удовлетворить) | Подпись |
|-----|---|---------|
| | | |
| | | |

Постановили _____

решение по данному вопросу

Приложения:

1 _____

2 _____

Председатель апелляционной комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение Б
(обязательное)**

**Структура отчёта председателя Эк
по образовательной программе высшего образования**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

факультет

кафедра

по образовательной программе высшего образования

код, наименование направления подготовки

за 20__-20__ учебный год

Приказом ректора ФГБОУ ВО «ВГУ» от __.__.20__ № __ председателе экзаменационной комиссии (далее – Эк) утверждена(а)

И.О. Фамилия

1. Перечень аттестационных испытаний.

Формами итоговой аттестации выпускников по программе высшего образования – программе бакалавриата являются итоговый экзамен (при наличии в программе ИА) и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2. Приказом первого проректора – проректора по учебной работе Университета от __.__.20__ № __ утверждена экзаменационная комиссия для проведения ИА в следующем составе.

Члены Эк:

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

3. Приказом первого проректора – проректора по учебной работе Университета от __.__.20__ № __ утверждена апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций в следующем составе.

Члены апелляционной комиссии:

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание (при наличии), должность, место работы

4. . Приказом первого проректора – проректора по учебной работе Университета от __.__.20__ № __ секретарём ЭК назначен(а)

И.О. Фамилия, должность, место работы

5. Качественный состав ЭК

| № п/п | Код, наименование направления подготовки | Председатель ГЭК | Ведущие специалисты (представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности) | Лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу университета | С учеными степенями званием | | Из них докторов наук, профессоров | |
|-------|--|------------------|--|--|-----------------------------|---|-----------------------------------|---|
| | | | | | кол. | % | кол. | % |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

6. Приказом первого проректора – проректора по учебной работе Университета «Об утверждении расписания итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций в 20__ году» от __.__.20__ № __ утверждено расписание итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

7. Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных в ходе итогового аттестационного испытания – итогового экзамена (при наличии в программе ИА) – недостатках в теоретической и практической подготовке.

8. Результаты сдачи итогового экзамена (Таблица 1).

9. Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных в ходе итогового аттестационного испытания – защиты ВКР – недостатках в теоретической и практической подготовке.

10. Результаты защиты выпускных квалификационных работ (Таблица 2).

11. Обобщенные замечания и предложения по улучшению качества подготовки обучающихся.

Результаты сдачи итогового экзамена

код, наименование направления подготовки

| Выпускающая кафедра | Форма обучения | Образовательная программа (программа бакалавриата, специалитета или магистратуры) | Всего обучающихся, допущенных к итоговому экзамену чел / % | Количество обучающихся, сдавших итоговый экзамен только на «отлично» чел / % | Количество обучающихся, сдавших итоговый экзамен только на «хорошо» чел / % | Количество ВКР, оцененных на «хорошо» чел / % | Количество обучающихся, сдавших итоговый экзамен только на «удовл.» чел / % | Количество обучающихся, сдавших итоговый экзамен на «неудовл.» чел / % | Количество обучающихся, недопущенных к итоговому экзамену чел / % (Ф.И.О.-причина) |
|---------------------------------|----------------|---|--|--|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Всего по направлению подготовки | | | | | | | | | |

Председатель Эк _____

И.О. Фамилия

подпись

_____.20__

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

код, наименование направления подготовки

| Выпускающая кафедра | Форма обучения | Образовательная программа (программа бакалавриата, специалитета или магистратуры) | Всего обучающихся, допущенных к защите ВКР чел / % | Количество обучающихся, получивших диплом с отличием чел / % | Количество ВКР, оцененных на «отлично» чел / % | Количество ВКР, оцененных на «хорошо» чел / % | Количество ВКР, оцененных на «удовл.» чел / % | Количество ВКР, оцененных на «неудовл.» чел / % | Количество обучающихся, недопущенных к защите чел / % (Ф.И.О.-причина) |
|---------------------------------|----------------|---|--|--|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Всего по направлению подготовки | | | | | | | | | |

Председатель Эк _____

И.О. Фамилия

подпись

___.__.20__

**Приложение В
(обязательное)**

Макет программы ИА

УТВЕРЖДАЮ

Директор БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

_____ И.А. Свертков
____.____.20__ г.

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Код и наименование направления подготовки:

2. Профили подготовки:

3. Квалификация выпускника: _____

4. Форма обучения: _____

5. Рекомендована Ученым советом Филиала (протокол №__ от __.__.20__)

6. Учебный год: 20__ – 20__ (20__ год начала подготовки).

7. Цель итоговой аттестации: определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС ФО по направлению подготовки

код, наименование направления подготовки

утвержденного приказом Минобрнауки от __.__.20__ № ____.

8. Место итоговой аттестации в структуре ООП: Блок Б3, базовая часть.

9. Формы итоговой аттестации:

- итоговый экзамен (при наличии в учебном плане);
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

10. Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускников):

| Код | Название |
|-----|----------------------------------|
| | Общекультурные компетенции |
| | |
| | |
| | Общепрофессиональные компетенции |
| | |
| | |
| | Профессиональные компетенции |
| | |
| | |

11. Объем итоговой аттестации в зачетных единицах / ак. час. – 9/324:

- подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена – 3/108;
- подготовка к защите и процедура защиты ВКР – 6/216.

12. Итоговый экзамен

12.1 Процедура проведения итогового экзамена

4.1 Итоговый экзамен проводится по нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Для междисциплинарного экзамена предлагаются задания следующих типов:

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу ООП (контрольные вопросы);
- задания, ориентированные на проверку освоения трудового действия в целом (например, практическое задание/ситуационная задача/кейс).

Итоговый экзамен проводится устно в соответствии с Программой итоговой аттестации с использованием контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) (Приложение В3).

4.2 Ответственными за разработку КИМ являются декан технологического педагогического факультета, кафедра _____.

название кафедры

Утверждает КИМ председатель ЭК. Комплекты использованных КИМ хранятся в деканате факультета в течение одного года.

4.3 Продолжительность подготовки к ответу на итоговом экзамене, проводимом устно, определяется экзаменационной комиссией и не должна превышать одного часа.

4.4 На итоговом экзамене допускается использование нормативно-правовой, учебной и методической литературы, что позволит отвечающему продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также готовность к реализации профессиональных задач, соответствующих виду профессиональной деятельности.

4.5 Лист ответа обучающегося (Приложение В4) с указанием даты, подписью обучающегося сдается секретарю ЭК и хранится один год.

4.6 По завершении экзамена экзаменационная комиссия на закрытом совещании подводит итоги и выставляет оценки по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

4.7 Результаты итогового экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Секретарь ЭК оформляет протоколы заседания и вносит записи результатов государственного экзамена в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные ведомости.

12.3 Фонд оценочных средств для проведения итогового экзамена

12.3.1. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы, проверяемых в рамках итогового экзамена

Перечень контрольных вопросов к экзамену:

2. Перечень заданий, ориентированных на проверку освоения трудового действия в целом:

12.3.2. Пример КИМ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Эк

подпись, расшифровка подписи

___.___.20__

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Итоговый экзамен по образовательной программе Математика. Физика

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Принципы и методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в условиях образовательной организации
2. Методика изучения световых явлений в общеобразовательной школе.

Декан
технологического факультета

Г.Ю. Алексеева

12.3.3. Критерии и шкала оценивания результатов сдачи итогового экзамена

Для оценивания результатов обучения на итоговом экзамене используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

| Показатели | Критерии и шкала оценивания | | | |
|---|---|--|---|--|
| | «Отлично» | «Хорошо» | «Удовлетворительно» | «Неудовлетворительно» |
| <p>1) владение содержанием учебного материала и понятийным аппаратом дисциплин, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников;</p> <p>2) умение связывать теорию с практикой;</p> <p>3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами реальной жизни, данными научных исследований, в том числе собственных, итогами прохождения практик;</p> <p>4) умение устанавливать межпредметные связи;</p> <p>5) умение обосновывать и самостоятельно формулировать выводы;</p> <p>6) умение обосновывать свои суждения и профессиональную позицию по излагаемому вопросу;</p> <p>7) способность самостоятельно находить решения / решать задачи в сфере профессиональной деятельности.</p> | <p>Полное соответствие ответа обучающегося всем семи перечисленным показателям. Компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме.</p> | <p>Ответ обучающегося не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей. Компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме, что выражается в отдельных неточностях (несущественных ошибках) при ответе. Однако допущенные ошибки исправляются самим обучающимся после дополнительных вопросов экзаменатора.</p> | <p>Ответ обучающегося не соответствует любым двум (трем) из перечисленных показателей. Компетенции проявляются и используются ситуативно, частично, что выражается в допускаемых неточностях и существенных ошибках при ответе, нарушении логики изложения, неумении аргументировать и обосновывать суждения и профессиональную позицию. Данный уровень обязателен для всех осваивающих основную образовательную программу.</p> | <p>Ответ обучающегося не соответствует любым трем (четырем) из перечисленных показателей. Компетенции не сформированы, что выражается в разрозненных, бессистемных, отрывочных знаниях, допускаемых грубых профессиональных ошибках, неумении выделять главное и второстепенное, связывать теорию с практикой, устанавливать межпредметные связи, формулировать выводы по ответу, отсутствии собственной профессиональной позиции.</p> |

Соотношение шкалы оценивания результатов обучения на итоговом экзамене и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

| Шкала оценивания | Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач |
|-----------------------|---|
| «Отлично» | Высокий уровень — обучающийся полностью подготовлен к самостоятельной педагогической деятельности, владеет понятийным аппаратом психологической и педагогической науки, умеет обосновывать свои суждения и профессиональную позицию при решении ситуационных профессиональных задач. |
| «Хорошо» | Повышенный (продвинутый, достаточный) уровень — обучающийся в целом подготовлен к решению профессиональных задач в рамках педагогической деятельности в начальном общем образовании, способен успешно осуществлять данный вид деятельности в стандартных ситуациях, не в полной мере проявляя самостоятельность. |
| «Удовлетворительно» | Пороговый (базовый, допустимый) — обучающийся подготовлен к самостоятельной педагогической деятельности в начальном общем образовании частично, вследствие недостаточно полной сформированности компетенций, их фрагментарного и ситуативного проявления, требует помощи при выполнении профессиональных задач. Данный уровень обязателен для всех осваивающих основную образовательную программу. |
| «Неудовлетворительно» | <i>Недопустимый уровень — обучающийся не продемонстрировал готовности и способности к самостоятельной педагогической деятельности в начальном общем образовании вследствие несформированности у него большинства показателей компетенций, что проявляется в допускаемых обучающимся грубых профессиональных ошибках, неспособности обосновывать свои суждения и профессиональную позицию при решении ситуационных профессиональных задач.</i> |

12.3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

12.4. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки к сдаче итогового экзамена

а) основная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|----------|
| | |
| | |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|----------|
| | |
| | |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

| № п/п | Ресурс |
|-------|--------|
| | |

12.5. Информационные технологии, используемые для подготовки к сдаче итогового экзамена, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы и профессиональные базы данных

12.6. Материально-техническое обеспечение:

При подготовке к ответу на вопросы итогового экзамена, а также непосредственно во время ответа обучающийся имеет право использовать следующее нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1) нормативно-правовую документацию сферы образования:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

– Федеральный государственный образовательный стандарт _____ (утвержденный приказом Минобрнауки России от _____.20____ № ____)

2) Программу итоговой аттестации;

3) иные материалы (при необходимости и в зависимости от профиля(ей) подготовки).

При необходимости на экзамене может быть использовано техническое сопровождение, включающее

- компьютерные средства представления информации: компьютер/ноутбук;
- средства визуализации информации – проектор, экран;
- средства для воспроизведения звука – колонки, микрофон.

13 Требования к ВКР

13.1. Порядок выполнения ВКР

Видом выпускной квалификационной работы является бакалаврская работа.

Бакалаврская работа в соответствии с основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП) по направлению подготовки

код, наименование направления подготовки

представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением задач того вида деятельности, к которым готовится бакалавр.

Подготовка бакалаврской работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения.

К защите бакалаврской работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план образовательной программы высшего образования, а также полностью выполнивший задание кафедры на выполнение бакалаврской работы.

По завершении выполнения обучающимся ВКР руководитель представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются заведующим кафедрой в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

По желанию студента в экзаменационную комиссию могут быть представлены материалы, демонстрирующие научную и практическую значимость выполненной ВКР: отзывы из образовательных организаций, акты внедрения, печатные статьи по теме исследования и другие материалы.

Могут быть подготовлены демонстрационные и раздаточные материалы для членов Эк.

Бакалаврская работа не подлежит рецензированию.

13.2. Примерный перечень тем ВКР

13.3. Структура ВКР

ВКР имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение В2);
- содержание;
- введение;
- главы основной части;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов, глав и параграфов, пунктов (если они имеются) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела, главы, параграфа, пункта. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации располагаются друг под другом. Каждый заголовок начинается с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Во введении даётся краткое обоснование выбора и актуальности темы, формулируются цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования, определяется практическая значимость выполненной работы.

В основной части ВКР выделяются, как правило, две главы. Каждая глава имеет название и состоит из параграфов. Основная часть должна иметь логически обоснованную структуру, которая определяется автором, исходя из осмысления темы, цели и задач ВКР. Первая глава, как правило, имеет теоретический (психолого-педагогический) характер и может включать в себя обзор и теоретический анализ литературы по теме работы, анализ существующих концепций, технологий и методик обучения и воспитания и т.п. Вторая глава, как правило, имеет методический характер. В этой главе могут быть представлены следующие материалы:

- 1) анализ практики работы образовательных организаций, педагогов, психологов, выполненный в аспекте раскрываемой темы;
- 2) содержание хода проведения и анализ результатов педагогического эксперимента, проведённого в рамках темы исследования;
- 3) анализ и обобщение практического опыта педагогических работников образовательных организаций по решению актуальных проблем основного общего или среднего общего образования;
- 4) материалы, позволяющие оценить практическую подготовку бакалавра к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности и качество овладения профессиональными компетенциями (разработанные автором методические и дидактические материалы к урокам, методическое и дидактическое обеспечение внеурочной деятельности обучающихся основного общего или среднего общего образования, методические рекомендации к проведению практических и исследовательских работ с обучающимися, контрольно-измерительные материалы, занимательные задания и др.);
- 5) иные материалы, соответствующие тематике работы и видам осваиваемой профессиональной деятельности.

В заключении содержится оценка проведенной работы, констатируется достижение цели и степень решения задач, поставленных во введении; формулируются выводы; отмечается практическая значимость работы, область её использования, формулируются перспективные задачи разработки выбранной темы.

Дополнительные материалы, свидетельствующие о практической значимости работы или подтверждающие, что представленные методические материалы апробированы

в образовательной практике могут быть помещены в приложениях. Каждое приложение начинается с новой страницы, нумеруется и имеет тематический заголовок.

К ВКР предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы направлению и профилю подготовки, ее содержанию, современному состоянию развития науки, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- корректное и профессиональное изложение специальной информации с учетом принятой научной терминологии;
- оформление ВКР в соответствии с установленными в Университете и Филиале требованиями и современными стандартами (И ВГУ 2.1.13 – 2016 Инструкция. Общие рекомендации по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ).

Рекомендуемый объём ВКР – от 40 до 60 страниц, количество приложений жёстко не нормируется.

13.4. Результаты обучения, характеризующие готовность выпускника к профессиональной деятельности, проверяемые на защите ВКР:

| Коды компетенций (общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных, дополнительных <i>(при наличии)</i>) | Результаты обучения | Примечание |
|---|---|------------|
| | знать: уметь: владеть (иметь навык(и)): | |
| | | |

13.5 Процедура защиты ВКР и методические рекомендации для студента

Готовность ВКР к защите определяется решением заседания кафедры не позднее, чем за 2 недели до установленной даты защиты.

Подготовленная ВКР обязательно должна быть проверена на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований. Минимальный процент оригинальности ВКР – 55%.

Бакалаврская работа подлежит размещению на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» (www.moodle.vsu.ru). Обучающийся самостоятельно размещает файлы с текстом ВКР в формате PDF на образовательном портале «Электронный университет ВГУ». Ответственность за проверку наличия ВКР на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» несет заведующий выпускающей кафедрой.

По результатам выполненного в ходе работы над ВКР исследования обучающимся может быть опубликована научная статья, копия которой, включающая информацию о выходных данных издания, представляется в Приложении к работе.

Процедура защиты ВКР каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем ЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя ВКР;
- доклад по результатам работы (с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты);

- вопросы защищающемуся;
- выступление руководителя или оглашение секретарем ЭК его отзыва на ВКР;
- дискуссия по ВКР;
- заключительное слово выпускника.

По окончании запланированных защит ВКР ЭК проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

Результаты защиты ВКР объявляются обучающимся в тот же день после оформления протоколов заседания ЭК в установленном порядке и вносятся в зачетные книжки и ведомости. Оценка «неудовлетворительно» вносится только в ведомость.

Непосредственно после защиты ВКР в печатном и электронном видах передаются на хранение в течение 5 лет на выпускающей кафедре.

13.6. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

13.6.1. Примерный перечень вопросов на защите ВКР

13.6.2. Критерии и шкала оценивания результатов ВКР

Критерии и шкала оценивания ВКР представлены в таблице:

| Критерии оценивания | Шкала оценивания, баллы |
|--|---|
| Актуальность, практическая и теоретическая значимость работы | 2 – в ВКР полно и аргументировано представлена актуальность исследования, раскрыта степень изученности темы, сформулированы цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, обоснованы практическая и теоретическая значимость работы; 1 – в ВКР отражена актуальность исследования, отчасти раскрыта степень изученности темы, недостаточно полно обоснованы практическая и теоретическая значимость работы, имеются некоторые неточности при формулировке цели и задач, объекта и предмета, методов исследования; 0 – в ВКР недостаточно отражена актуальность исследования и степень изученности темы, отсутствует обоснование теоретической и практической значимости темы исследования, неверно цель, задачи, объект, предмет, методы исследования |
| Структурированность работы | 2 – ВКР структурирована адекватно теме и категориальному аппарату, изложение логично, доказательно, соответствует научному стилю; 1 – ВКР имеет некоторые структурные недостатки, имеются отклонения в логике изложения и стиле; 0 – ВКР структурирована нелогично, не адекватно теме и категориальному аппарату, изложение материала не соответствует научному стилю |
| Наличие элементов научного исследования: обобщения и анализа литературы и фактического материала, отбора, обработки и систематизации материала | 2 – в работе присутствуют элементы научного исследования: обобщение и анализ литературы и фактического материала, обзор источников по теме работы (не менее 10), продемонстрировано умение отбирать, систематизировать и критически оценивать материал; 1 – обобщение и анализ материала, проведенные в рамках ВКР, не носят системного характера, в работе использовано менее 10 источников; 0 – в работе отсутствует аналитическая часть, материал не систематизирован, либо работа носит реферативный характер. |

| | |
|---|--|
| Стиль и логика изложения | 2 – изложение ВКР логично, доказательно, соответствует научному стилю; 1 – в ВКР имеются отклонения в логике изложения и стиле; 0 – в ВКР материал изложен нелогично, не научным языком |
| Соответствие между целями, содержанием и результатами работы | 2 – цель ВКР полностью достигнута, содержание и результаты работы отражают условия и методы ее достижения; 1 – цель ВКР в основном достигнута, но содержание и результаты работы отражают условия и методы ее достижения частично; 0 – цель ВКР достигнута не полностью, содержание и результаты работы не отражают условия и методы ее достижения |
| Качество представления доклада на защите и уровень ответов на вопросы | 2 – во время защиты студент продемонстрировал глубокие знания по теме выпускной работы, наглядно и полно представил ВКР, исчерпывающе ответил на вопросы членов комиссии; 1 – во время защиты студент продемонстрировал недостаточно глубокие знания по теме выпускной работы, при представлении работы был частично привязан к конспекту доклада; 0 – во время защиты студент не продемонстрировал достаточные знания по теме выпускной работы, не ответил на большинство вопросов членов комиссии, был полностью привязан к конспекту доклада. |
| | |

Для оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы используется шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение шкалы оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы и уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

| Шкала оценок | Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач |
|-------------------|---|
| Отлично | Высокий уровень — обучающийся - полностью подготовлен к самостоятельной педагогической деятельности, - способен самостоятельно проводить изучение и теоретический анализ литературы по теме исследования, - способен самостоятельно изучать, анализировать и обобщать передовой педагогический опыт в сфере общего образования, - способен самостоятельно разрабатывать дидактические материалы и методическое обеспечение образовательного процесса на высоком уровне и критически оценивать полученные результаты; - проявляет творческие способности, склонность к научно-исследовательской деятельности. |
| Хорошо | Повышенный (продвинутый, достаточный) уровень — обучающийся - в целом подготовлен к решению профессиональных задач педагогической деятельности - способен самостоятельно проводить изучение литературы по теме исследования и передового педагогического опыта в сфере общего образования, испытывает затруднения при проведении теоретического анализа и обобщения теоретического и фактического материала; - способен осуществлять рефлекссию профессиональной деятельности, разрабатывать дидактические материалы и методическое обеспечение образовательного процесса на стандартном уровне, не в полной мере проявляет творческий подход. |
| Удовлетворительно | Пороговый (базовый, допустимый) — обучающийся - подготовлен к самостоятельной педагогической деятельности частично, - способен выполнить выпускное исследование при непосредственной |

| | |
|---------------------|--|
| Шкала оценок | Характеристика уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач |
| | помощи руководителя; - испытывает затруднения при выполнении исследовательской работы, а также при ответах на вопросы по содержанию исследования на этапе защиты ВКР. |
| Неудовлетворительно | Недопустимый уровень — обучающийся - не способен выполнить выпускное исследование даже при непосредственной помощи руководителя; - демонстрирует несформированность большинства показателей компетенций и, соответственно, неготовность к профессиональной деятельности. |

13.6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Каждый член экзаменационной комиссии выставляет баллы в соответствии с критериями, указанными в таблице 13.6.2, которые в дальнейшем суммируются.

Для перевода баллов в традиционную шкалу оценивания можно использовать следующие результаты защиты:

менее 4 баллов – «неудовлетворительно»,

4-6 баллов – «удовлетворительно»,

7-9 баллов – «хорошо»,

10-12 баллов – «отлично».

Итоговая оценка определяется как средняя арифметическая всех индивидуальных оценок членов экзаменационной комиссии. В спорном случае

13.7. Перечень учебной литературы, ресурсов сети Интернет, необходимых для подготовки к защите и процедуры защиты ВКР

а) основная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|----------|
| | |
| | |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|----------|
| | |
| | |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы Интернета):

| № п/п | Ресурс |
|-------|--------|
| | |
| | |

Обучающийся дополнительно использует литературу, соответствующую тематике ВКР.

13.8 Информационные технологии, используемые для подготовки к защите и проведения процедуры защиты ВКР, включая программное обеспечение, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

13.9. Материально-техническое обеспечение

- Компьютерные средства представления информации: компьютер/ноутбук;
- средства визуализации информации – проектор, экран;
- средства для воспроизведения звука – колонки, микрофон (при необходимости).

**Приложение В1
(обязательное)**

**Форма задания на выполнение
выпускной квалификационной работы**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись, расшифровка подписи

__ . __ . 20 __

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____**

фамилия, имя, отчество

1. Тема работы _____, утверждена решением Ученого совета Филиала от __ . __ . 20 __

2. Направление подготовки _____

код, наименование

3. Срок сдачи законченной работы __ . __ 20__

4. Календарный план: (строится в соответствии со структурой ВКР)

| № | Структура ВКР | Сроки выполнения | Примечание |
|---|-------------------|------------------|------------|
| | Введение | | |
| | Глава 1. | | |
| | 1.1. | | |
| | 1.2. | | |
| | ... | | |
| | Глава 2. | | |
| | 2.1. | | |
| | 2.2. | | |
| | ... | | |
| | Заключение | | |
| | Список литературы | | |
| | Приложения | | |

Обучающийся _____

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель _____

Подпись

расшифровка подписи

**Приложение В2
(обязательное)**

**Пример оформления титульного листа выпускной
квалификационной работы бакалавра**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Технологическо-педагогический факультет

Кафедра естественнонаучных и общеобразовательных дисциплин

**Технология проектной деятельности как условие формирования регулятивных
универсальных учебных действий обучающихся 5-6 классов
в процессе обучения математике**

Бакалаврская работа

Направление 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профили Математика. Физика

Зав. кафедрой _____ канд. физ.-мат. наук, доцент С.Е. Зюзин
_____ .___.20__

Обучающийся _____ М.П. Иванова

Руководитель _____ канд. пед. наук, доцент М.И. Немытова

Борисоглебск 2019

**Приложение В3
(обязательное)**

Форма контрольно-измерительного материала

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Эк

подпись, расшифровка подписи

___.__.20__

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Итоговый экзамен по образовательной программе Математика. Физика

Контрольно-измерительный материал № ___

1. _____

2. _____

Декан
технологического-педагогического факультета

подпись

Г.Ю. Алексеева
расшифровка подписи

**Приложение В4
(обязательное)**

Форма листа ответа на контрольно-измерительный материал

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Итоговый экзамен по образовательной программе Математика. Физика

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Лист ответа на контрольно-измерительный материал № __

Обучающийся _____

Подпись

расшифровка подписи

**Приложение Г
(обязательное)**

**Заявление
о предоставлении специальных условий
при проведении итоговой аттестации**

Директору БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»
И.А. Сверткову

ФИО обучающегося
обучающегося ____ курса ____ группы
____ факультета
Программа бакалавриата _____

Тел.: _____

заявление

В связи с тем, что я, _____ являюсь инвалидом ____ груп-
пы/лицом с ограниченными возможностями здоровья, прошу предоставить мне при про-
хождении итоговой аттестации _____

указать вид аттестационного испытания

следующие специальные условия в соответствии с:

программой реабилитации инвалида, справкой или иным документом

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: копия _____ на ____ листах.
программы реабилитации инвалида, справки или иного документа

__ . __ . 20 __ г.

подпись