

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» Учебно-методическое управление
СМК По – 17 – 2016	4.2.3 Управление документацией

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.А. Новоселов

2016 г.



ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального образования

СМК По – 17 – 2016

Зарегистрировано
16.08.2016 № 158/2016

	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	А.В. Шалахметова		08.08.2016
Проверил	Директор департамента образовательной деятельности	Л.К. Габышева		11.08.2016
Согласовал	Начальник правового управления	Н.С. Труба		15.08.2016
Версия 2				Стр. 1 из 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ОПОП СПО), формы государственной итоговой аттестации (далее – 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 выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящий Порядок входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет) реализующих ОПОП СПО.

1.3 Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. № 968;

- Изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 31.01.2014 г. № 74;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям, профессиям;

- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846;

- Устав Университета.

1.4 Проведение ГИА осуществляется Подразделениями, реализующими ОПОП СПО.

1.5 Форма ГИА определяется в соответствии с ФГОС СПО.

1.6 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), созданными в Университете по каждой реализуемой ОПОП СПО.

1.7 Работа ГЭК осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и учебно-методической документацией, разработанной Университетом на основе требований к результатам освоения ОПОП СПО.

1.8 Лица, осваивающие ОПОП СПО в форме самообразования, и (или) обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП СПО, вправе пройти ГИА экстерном в другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по ОПОП СПО, имеющей государственную аккредитацию.

1.9 Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень ГИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП СПО путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

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

1.11 Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Основными целями ГИА являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия результатов освоения ОПОП СПО требованиям ФГОС;

- решение вопроса о выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.2 Основными задачами ГИА являются:

- разработка совместных с представителями работодателей предложений и рекомендаций по совершенствованию освоения современных производственных процессов, приобретению практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных ФГОС СПО;

- внесение изменений в ОПОП СПО в части вариативных профессиональных дисциплин (модулей).

3. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 ГЭК организуется по каждой ОПОП СПО, реализуемой Университетом. При необходимости создаются несколько ГЭК по одной образовательной программе или единая ГЭК для группы родственных образовательных программ.

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

3.3 Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета (Приложение 1, п.1.1; Приложение 2, форма 1).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.4 Заместителем председателя ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.5 Состав ГЭК формируется из числа педагогических работников Подразделения и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников (Приложение 1, п.1.2; Приложение 2, форма 2).

3.6 Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета.

4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Формами ГИА по ОПОП СПО являются:

- защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- государственный экзамен (далее – ГЭ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).

4.2 Требования к ВКР и ГЭ, критерии оценки, а также процедура поведения ГИА отражаются в Программе ГИА.

Программа ГИА утверждается руководителем Подразделения после обсуждения на заседании педагогического совета, с участием председателей ГЭК и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

4.3 ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

4.4 Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями Подразделения, обсуждается на заседаниях профильной цикловой комиссии с участием председателя ГЭК и согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей.

4.5 Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе допускается предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

Тема ВКР должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.6 ВКР может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер и в зависимости от этого в ее содержании должны быть отражены следующие особенности:

- ВКР опытно-практического характера должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- в ВКР опытно-экспериментального характера должны быть представлены план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- в ВКР теоретического характера теоретическая часть должна содержать историю вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- в ВКР проектного характера должны быть представлены созданные выпускником продукты творческой деятельности в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.д., практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей.

4.7 ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

4.8 Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и, при необходимости, консультантов по отдельным частям ВКР (экономической, графической, исследовательской, экспериментальной и т.п.) осуществляется приказом руководителя Подразделения, не позднее чем за 2 недели до начала производственной/преддипломной практики (Приложение 1, п.1.4; Приложение 2, форма 4).

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

Для закрепления темы и руководителя ВКР, обучающийся пишет заявление (Приложение 3).

4.9 Тема ВКР и руководитель могут быть изменены по заявлению выпускника с обоснованием причин и с согласия руководителя Подразделения, но не позднее начала сроков, определенных в учебном плане для подготовки ВКР.

4.10 Задание на ВКР (Приложение 4) разрабатываются для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой, рассматривается предметной (цикловой) комиссией, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя Подразделения по направлению деятельности, выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной/преддипломной практики.

4.11 Выполнение ВКР сопровождается консультациями руководителя ВКР, в ходе которых обучающемуся разъясняются назначение и задачи,

структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

4.12 Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.13 В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой информации в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

На руководство, консультирование, рецензирование ВКР, заседание ГЭК отводится время в соответствии с локальным актом, утвержденным в Университете.

4.14 По завершении выполнения ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и письменным отзывом (Приложение 5) передает заместителю руководителя Подразделения по направлению деятельности, не позднее чем за два рабочих дня до защиты ВКР.

4.15 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Отзыв завершается выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

4.16 В зависимости от осваиваемой ОПОП СПО ВКР выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС);

- дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ).

4.17 ВКР, выполняемая в форме выпускной практической квалификационной работы (далее – ВПКР), является завершающим итогом прохождения производственной практики по изучаемой профессии, содержание которой определено требованиями к результатам обучения по каждому модулю ППКРС, выполняется на рабочих местах предприятия, а также в мастерских Подразделения и других организациях.

4.17.1 ВПКР должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ППКРС, и выполняться по каждому профессиональному модулю (модулям), в результате освоения которого обучающемуся может быть присвоена квалификация. Обучающемуся не может быть присвоен уровень квалификации выше, чем тот, на который фактически выполнена ВПКР.

4.17.2 Выполнять ВПКР более высокого уровня имеют право обучающиеся, отлично освоившие профессиональный модуль (модули, имеющие логическую квалификационную завершенность), а также представившие отчеты о ранее достигнутых результатах: дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) об участии в олимпиадах, конкурсах, творческие работы по профессии, характеристики, аттестационные листы по освоению профессиональных компетенций с мест прохождения практики.

4.17.3 Критериями оценки выполнения ВПКР в соответствии с ППКРС являются: овладение приемами работы, соблюдение технических и технологических требований к качеству проводимых работ, выполнение установленных норм времени (выработки), умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями, соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

4.17.4 Для профессии, по которой квалификация не может быть определена путем выполнения конкретной ВПКР, квалификацию обучающегося ГЭК устанавливает при проверке профессиональной подготовленности непосредственно на его рабочем месте.

4.17.5 ВПКР, как правило, выполняется в присутствии ГЭК. Результаты оформляются заключением о выполнении ВПКР и протоколом результатов выполнения ВПКР.

4.18 Письменная экзаменационная работа (далее – ПЭР) (для обучающихся, осваивающих ППКРС) является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения и позволяет оценить уровень теоретических знаний обучающегося, владение общими и профессиональными компетенциями, способность самостоятельно применять эти знания для решения профессиональных задач.

4.18.1 Структура ПЭР должна включать: титульный лист, задание на выполнение ПЭР, описательную часть (описание технологического процесса, используемого оборудования, инструментов, приборов, приспособлений; параметры и режимы ведения процесса; описание свойств материалов,

применяемых в технологическом процессе; предложения по совершенствованию производственных операций; описание передового производственного опыта; правила техники безопасности, охраны труда; графическая часть или макеты и наглядные пособия), заключение (выводы); список литературы, графическую часть или приложения.

4.19 Дипломная работа (дипломный проект) должна включать пояснительную записку, теоретическую и практическую (графическую) части. В пояснительной записке (введении) обосновывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты понятийного аппарата. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание пояснительной записки, теоретической и практической частей определяются в зависимости от профиля специальности.

4.19.1 Дипломная работа (дипломный проект) выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной/ преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.19.2 Объем дипломной работы (дипломного проекта) определяется исходя из специфики специальности. При выполнении дипломной работы (дипломного проекта) в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено без снижения общего качества дипломной работы (дипломного проекта).

4.19.3 Оформляется дипломная работа (дипломный проект) в соответствии с принятыми локальными актами Университета.

4.19.4 Обучающийся может применять для оформления документации дипломной работы (дипломного проекта) автоматизированные системы проектирования и управления.

4.19.5 Требования к оформлению дипломной работы (дипломного проекта) должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документом (в т.ч. документами СМК). Пример рекомендуемых требований приводится в Приложении 6.

4.19.6 Выполненная дипломная работа (дипломный проект) подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Дипломная работа (дипломный проект) рецензируется специалистом из числа ведущих специалистов предприятий, государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов,

преподавателей образовательной организации, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты дипломной работы (дипломного проекта) назначаются приказом руководителя Подразделения (Приложение 1, п.1.6, Приложение 2, форма 6) не позднее, чем за 1 месяц до защиты.

4.19.7 Рецензия (Приложение 7) должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы (дипломного проекта) заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы (дипломного проекта);

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- общую оценку качества дипломной работы (дипломного проекта).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 1 рабочий день до защиты дипломной работы (дипломного проекта).

4.19.8 Внесение изменений в дипломную работу (дипломный проект) после получения рецензии не допускается.

4.20 ГЭ проводится по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине).

ГЭ определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное требованиями ФГОС.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП СПО (для ППССЗ – Приложение 1, п.1.5 и п. 1.8, Приложение 2, форма 5 и форма 8; для ППКРС – Приложение 1, п.1.3; Приложение 2, форма 3).

5.2 Сдача ГЭ и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.3 Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются и комментируются председателем ГЭК в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний и отчета председателя ГЭК (Приложение 2, формы 9, 10).

5.4 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При

равном числе голосов, голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение 8, Приложение 9). В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов ГЭК. Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем ГЭК и хранится в архиве Подразделения.

Результаты ГИА обсуждаются на заседаниях ученого/педагогического совета Подразделения.

5.5 Порядок проведения ГЭ.

5.5.1 Заведующий отделением обеспечивает обучающегося перечнем основных разделов, тем и вопросов, выносимых на ГЭ, в том числе перечнем рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ.

5.5.2 Для проведения ГЭ в устной или письменной формах разрабатываются экзаменационные билеты (Приложение 10) на основе программы ГИА, утверждаются заведующим отделением и заверяются печатью Подразделения.

Экзаменационный билет, как правило, включает комплексные задания по теории профессиональной деятельности и решению профессионально-ориентированных практических задач.

5.5.3 Особенности проведения ГЭ, его длительность, время подготовки к ответу определяются избранной формой (устная, письменная), а также характером и количеством заданий, содержащихся в экзаменационном билете.

При проведении ГЭ в письменной форме для подготовки и оформления ответов на вопросы экзаменационного билета отводится не более 3 астрономических часов.

При проведении ГЭ в устной форме для подготовки к ответу на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее 1 астрономического часа.

5.5.4 На экзаменах может быть разрешено пользование справочниками или учебными и научными источниками, если это предусмотрено программой ГИА.

5.5.5 Пересдача ГЭ с целью повышения положительной оценки не допускается.

5.5.6 Оценка за ГЭ формируется:

- при проведении ГЭ в устной форме – на основе устных ответов на поставленные в экзаменационном билете вопросы и ответов на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК в пределах программы ГИА;

- при проведении ГЭ в письменной форме – на основе письменного ответа на поставленные в экзаменационном билете вопросы.

5.6 Процедура защиты ВКР.

5.6.1 Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя Подразделения по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя Подразделения (Приложение 1, п.1.7; Приложение 2, форма 7).

5.6.2 Подразделение имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

5.6.3 Для защиты ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. Может быть рассмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

5.6.4 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

5.6.5 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

5.7 Лицам, успешно прошедшим ГИА по ОПОП СПО выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

5.8 Диплом с отличием выдается при соблюдении следующих условий:

- оценки, указанные в приложении к диплому, в том числе оценки по дисциплинам (модулям), разделам ОПОП СПО, курсовым работам (проектам), являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому.

5.9 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в архиве Подразделения в течение 5 лет после выпуска обучающегося из Университета. Списание ВКР оформляется в установленном в Университете порядке.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Подразделения.

5.10 Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из Университета. При этом дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Подразделением сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

5.11 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно» отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Повторная защита ВКР в установленный календарным учебным графиком нормативный период не допускается.

5.12 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 6 месяцев после проведения ГИА впервые.

5.13 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.

5.14 Обучающийся, восстановленный для прохождения ГИА в соответствии с п. 5.8 настоящего Порядка, все государственные аттестационные испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По желанию обучающегося решением руководителя Подразделения ему может быть установлена иная тема ВКР.

Повторные государственные аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Подразделением с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее индивидуальные особенности).

6.2 При проведении ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для других выпускников;

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

- пользование необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей выпускников;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников с ограниченными возможностями здоровья 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 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

- для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

- для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

6.4 Выпускники с ограниченными возможностями здоровья или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1 По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с ее результатами (далее – апелляция) (Приложение 11).

7.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Подразделения.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

7.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента поступления.

7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается руководителем Подразделения в те же сроки, что и состав ГЭК.

7.5 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и не являющихся председателем или секретарем ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Подразделения, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя Подразделения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения ГИА подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции, не позднее следующего рабочего дня, передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

7.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами, полученными при сдаче ГЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

7.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК и в случае удовлетворения апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

7.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос

председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

7.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Подразделения.

7.13 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Порядок действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка.

8.2 Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся согласно существующему в Университете порядку.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

1. ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ ПРИКАЗОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГИА

№ п/п	Тема приказа	Проект вносит	Согласование	Утверждает	Сроки представления
1.1	Назначение председателя ГЭК/ИЭК* (Приложение 2, форма 1)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	Руководитель Подразделения	Минобрнауки России	10 октября текущего учебного года
1.2	Состав ГЭК /ИЭК (Приложение 2, форма 2)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	Руководитель Подразделения	Ректор	10 октября текущего учебного года
1.3	О допуске к выполнению выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ (Приложение 2, форма 3)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной/п реддипломной практики
1.4	О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ (Приложение 2, форма 4)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной/п реддипломной практики
1.5	О допуске к выполнению ВКР (Приложение 2, форма 5)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной/п реддипломной практики
1.6	О рецензировании ВКР (Приложение 2, форма 6)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В соответствии с календарным учебным графиком, но не позднее, чем за 1 месяц до начала защиты ВКР

*ИЭК - итоговая экзаменационная комиссия (для не аккредитованных ОПОП СПО)

1.7	О допуске к защите ВКР (Приложение 2, форма 7)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В соответствии с графиком защиты ВКР, но не позднее, чем за 2 дня до начала защиты
1.8	О допуске к ГЭ (Приложение 2, форма 8)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В соответствии с календарным учебным графиком по окончании теоретического курса обучения, но не позднее, чем за 1 неделю до ГЭ

Все приказы по организации ГИА выпускников по основным образовательным программам среднего профессионального образования оформляются в 2-х экземплярах:

- 1-й экземпляр приказа хранится в дирекции Подразделения;
- 2-й экземпляр - передается на выпускающее отделение.

Копии приказов передаются в территориальный отдел учебно-методического управления и в УМУ.

2. ОТЧЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГИА

№ п/п	Тема отчета	Формирует отчет	Согласование	Утверждает	Сроки представления
2.1	О результатах ГЭ (Приложение 2, форма 10)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В течение 2-х рабочих дней после проведения экзамена
2.2	Отчет председателя ГЭК (Приложение 2, форма 11)	Председатель ГЭК	-	Председатель ГЭК, Руководитель Подразделения	В течение 2-х рабочих дней после защиты

Все отчеты по результатам ГИА выпускников по основным образовательным программам среднего профессионального образования оформляются в 2-х экземплярах:

- 1-й экземпляр приказа хранится в дирекции Подразделения;
- 2-й экземпляр - передается в УМУ.

СПИСОК

**председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)
на _____ год по основным профессиональным образовательным
программам среднего профессионального образования по**

_____ наименование Подразделения

№ п/п	Образовательная программа		Виды государственной аттестации	Фамилия, имя, отчество	Основное место работы, занимаемая должность	Образовательная организация, год окончания, квалификация по диплому	Реквизиты лицензии	Реквизиты свидетельства о государственной аккредитации по УГСН, к которой относится образовательная программа
	код	наименование						
по программам подготовки специалистов среднего звена								
1.								
2.								
...								
по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих								
3.								
4.								
...								

Руководитель Подразделения _____

(наименование Подразделения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель руководителя

Подразделения по направлению деятельности _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)/
итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)**

по специальности/профессии

_____ (код и наименование специальности/профессии)

Председатель ГЭК (ИЭК):

_____ — _____
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Заместитель председателя ГЭК (ИЭК):

_____ — _____
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены ГЭК (ИЭК):

1. _____ — _____;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)
2. _____ — _____;
3. _____ — _____.

Секретарь ГЭК (ИЭК):

_____ — _____
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Руководитель Подразделения

_____ (наименование Подразделения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель руководителя

Подразделения по направлению деятельности

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к выполнению выпускных
практических квалификационных работ и
письменных экзаменационных работ
обучающихся очной формы обучения по профессии

(код, наименование профессии)

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к выполнению выпускных практических квалификационных
работ и письменных экзаменационных работ обучающихся очной формы
обучения по профессии _____

(код и наименование профессии)

Группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
3. ...

Директор учебного
структурного подразделения
(указать наименование)

(подпись) И.О. Фамилия----- *обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя
по направлению деятельности
(указать наименование подразделения)

(подпись) И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения специальности /профессии

(код и наименование специальности/профессии)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения по специальности/профессии _____

(код и наименование специальности)

№	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы
1	Иванов И.И.	1. Петров П.П.	
		2. Сидоров С.С.	
		3. ...	
2	Смирнов П.П.		

Директор учебного
структурного подразделения

(указать наименование)

И.О. Фамилия

(подпись)

----- обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя
по направлению деятельности

(указать наименование подразделения)

И.О. Фамилия

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к выполнению выпускных
квалификационных работ обучающихся
очной/очно-заочной/заочной
формы обучения специальности

_____ код, наименование специальности

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к выполнению выпускных квалификационных
работ/дипломных проектов или работ следующих обучающихся очной/очно-
заочной/заочной формы обучения по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

Группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
3. ...

Директор учебного
структурного подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

----- обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя
по направлению деятельности
(указать наименование подразделения)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О рецензировании выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения специальности

(код, наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить рецензентами выпускных квалификационных работ/дипломных проектов или работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения специальности _____

(код, наименование специальности)

следующих специалистов:

№	Ф.И.О. рецензента	Ученое звание, ученая степень, должность рецензента	Ф.И.О. обучающегося
1	Иванов Иван Иванович		1. Петров П.П.
			2. Сидоров С.С.
			3. ...
2	Смирнов Павел Павлович		

Директор учебного структурного подразделения
(указать наименование)

(подпись) И.О. Фамилия

----- обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя по направлению деятельности
(указать наименование подразделения)

(подпись) И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к защите выпускных квалификационных работ обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения специальности/профессии

_____ код, наименование специальности/профессии

В связи с успешным завершением выполнения выпускных квалификационных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите выпускных квалификационных работ (следующих обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения специальности/профессии _____

_____ (код, наименование специальности/профессии)

Группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
3. ...

Директор учебного
структурного подразделения _____
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

----- *обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя
по направлению деятельности _____
(указать наименование подразделения)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование учебного структурного подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к государственному экзамену/итоговому экзамену
обучающихся очной/очно-заочной/заочной
формы обучения специальности/профессии

(код, наименование специальности/профессии)

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к сдаче государственного экзамена следующих обучающихся
среднего профессионального образования очной/очно-заочной/заочной формы
обучения по специальности/профессии _____

(код, наименование специальности/профессии)

Группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
3. ...

Директор учебного
структурного подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

----- обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя
по направлению деятельности
(указать наименование подразделения)

(подпись)

И.О. Фамилия

**РЕЗУЛЬТАТЫ
государственного экзамена**

(код, наименование специальности)

в 20____-20____ учебном году

Группа	Кол-во обучающихся	Не явилось		Допущено к экзамену	Сдали экзамен	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.	Успеваемость, %	
		по уваж. причине	без уваж. причины							абсолютная	качественная
ВСЕГО:											

Руководитель Подразделения _____
(наименование Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель руководителя Подразделения
по направлению деятельности _____
(наименование Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

за 20__ год

по специальности/профессии _____

(код, наименование специальности/профессии)

Тюмень, 20__ г.

I Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):

1.1 Председатель ГЭК:

_____, утвержден Министерством образования
(Фамилия, имя, отчество)
и науки Российской Федерации от « ____ » _____ 20__ года.

Председатель ГЭК:

_____.
(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

1.2 Состав ГЭК утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Заместитель председателя ГЭК:

_____.
(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

Члены ГЭК:

_____;
(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

_____.
(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

Секретарь ГЭК:

_____.
(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ/выпускных практических работ

IV Недостатки в подготовке обучающихся данной специальности/профессии

V Замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 20_/20_ учебного года обсуждены на Ученом/Педагогическом совете _____,
(наименование Подразделения)
протокол от «__» _____ 20_ г. №__ (выписка из решения совета прилагается).

Председатель ГЭК	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Руководитель Подразделения	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Заведующий отделением	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по профессии

(код, наименование профессии)

1. Письменная экзаменационная работа (ПЭР):

Показатели	Всего		Форма обучения							
			очная							
			на базе основного общего образования				на базе среднего общего образования			
			бюджет		договор		бюджет		договор	
чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1 Допущено к ПЭР										
2 Сдали ПЭР										
3.Сдали ПЭР с оценкой:										
- отлично										
- хорошо										
- удовлетворительно										
- неудовлетворительно										

2. Выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР)

Показатели	Всего		Форма обучения							
			очная							
			на базе основного общего образования				на базе среднего общего образования			
			бюджет		договор		бюджет		договор	
чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1 Допущено к ВПКР:										
2 Выполнили ВПКР										
3 Выполнили ВПКР с оценкой:										
- отлично										
- хорошо										
- удовлетворительно										
- неудовлетворительно										
4 Присвоен разряд:										
4.1 установленный										
4.2 повышенный										
4.3 пониженный										
5. Количество дипломов с отличием										

Председатель ГЭК

Руководитель Подразделения

Заведующий отделением

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по специальности

(код, наименование специальности)

1. Результаты государственного экзамена по специальности:

Показатели	Всего		Форма обучения											
			очная					заочная*						
	на базе основного общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования			
	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор		
чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1 Допущено к экзамену														
2 Сдали экзамен на:														
- отлично														
- хорошо														
- удовлетворительно														
- неудовлетворительно														

2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)

Показатели	Всего		Форма обучения											
			очная					заочная*						
	на базе основного общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования		на базе среднего общего образования			
	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор	бюджет	договор		
чел.	%	чел.	%	%	чел.	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1 Принято к защите ВКР:														
2 Защищено ВКР:														
3 Защищено ВКР с оценкой:														
- отлично														
- хорошо														
- удовлетворительно														
- неудовлетворительно														
4 Количество ВКР, выполненных:														
4.1 по темам, предложенным обучающимися;														
4.2 по заявкам предприятий														
5 Количество ВКР, рекомендованных:														
5.1 к опубликованию														
5.2 к внедрению														
5.3 внедренных														
6 Количество ВКР защищенных с использованием компьютерных технологий														
7 Количество дипломов с отличием														

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель Подразделения

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

* при реализации ОПОП СПО по очно-заочной форме, соответствующие графы добавляются в таблицу результатов ГИА

Руководителю _____
(наименование Подразделения)

(инициалы, фамилия)

обучающегося группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы
« _____ »
и назначить руководителем _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись обучающегося)

Согласовано с руководителем ВКР _____
(подпись руководителя) (Ф.И.О. руководителя ВКР)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель руководителя по
направлению деятельности

_____ (наименование Подразделения)

_____ / _____ / 20__ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (ВКР)

Обучающемуся __ курса _____ группы, специальности/профессии _____

_____ (код, наименование специальности/профессии)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Тема ВКР _____

утверждена приказом по _____ от _____ № _____.
(наименование Подразделения)

Срок предоставления законченной ВКР « ____ » _____ 20__ г.

Исходные данные к ВКР: _____

Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации. Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником.

Законченная ВКР должна состоять из: пояснительной записки: графической части: чертежей, диаграмм, схем и т.д.

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТов.

Содержание графических работ:

Лист 1. _____

Лист 2. _____

Лист 3. _____

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40-50 страниц, шрифт 14 Times New Roman, интервал 1,5.

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

Примерный баланс времени при выполнении ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

Заключение _____

Наименование предприятия, на котором обучающийся проходит преддипломную практику

Руководитель ВКР _____

(должность, Ф.И.О.)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись руководителя)

Срок окончания ВКР « ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрено на предметной (цикловой) комиссии _____

(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г. Протокол № _____

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись обучающегося)

(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»_____
(наименование Подразделения)

Отделение «_____»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

На выпускную квалификационную работу (ВКР) обучающегося _____

Специальности _____

Тема ВКР _____

ВКР выполнен (а) _____

(по теме, предложенной обучающимся; по заявке предприятия)

Выполнение и соблюдение графика выполнения ВКР _____

Степень применения информационных технологий при выполнении ВКР _____

Творческая активность _____

Положительные стороны ВКР _____

Замечания к ВКР _____

ВКР рекомендована _____

(к опубликованию, к внедрению, внедрена, на каком предприятии)

Дополнительная информация для ГЭК _____

Оценка _____

Руководитель ВКР _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)С отзывом ознакомлен «_____» 20__ г. _____
(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности, требований ФГОС СПО и, как правило, включают в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений (при необходимости).

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения, как правило, не должен превышать 4 страниц.

3. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – названия глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные графики и таблицы.

5. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

6. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение, как правило, не должно превышать 5 страниц.

Заключение лежит в основе доклада на защите ВКР.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

– Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

– указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

– постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);

– иные нормативные правовые акты

– иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

– иностранная литература;

– интернет - ресурсы.

8. Приложения состоят из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

9. Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием текстового процессора Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

Ф.И.О. рецензента: _____

Должность: _____

Место работы: _____

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____ (Ф.И.О. обучающегося) _____ (наименование Подразделения)

Тюменского индустриального университета специальности

_____ (код, наименование специальности)

На рецензию представлены:

- расчетно-пояснительная записка на _____ страницах;
- комплект документов на _____ страницах;
- графическая часть на _____ листах формата А1.

1. Соответствие работы заданию _____
2. Качество оформления документации и использования современных информационных технологий _____
3. Актуальность темы, разрабатываемого проекта _____
4. Выявленные недостатки работы _____
5. Рекомендации к внедрению _____

6. Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным работам:

По своему объёму и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная работа _____ требованиям,
(Ф.И.О. обучающегося)

предъявляемым к выпускной квалификационной работе _____
(соответствует, не соответствует)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Оценка работы _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

С рецензией ознакомлен « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) /
итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК)
по приему государственного экзамена
по специальности _____

(код)

(полное наименование специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

(фамилия, имя, отчество)

(звание, должность, место работы)

Члены ГЭК

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Состав комиссии ГЭК (ИЭК) утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____
по _____

(наименование Подразделения)

СЛУШАЛИ экзаменуемого обучающегося группы _____
(наименование группы)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Билет № _____ (утвержден за заседании кафедры протокол от « ____ » _____ 201__ г.
№ _____ .

Вопросы:

1. _____
2. _____

Были заданы следующие уточняющие и дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____

Характеристика ответов обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

освоил основную образовательную программу по специальности _____
(код, полное наименование)

в соответствии с требованиями ФГОС и сдал государственный экзамен с оценкой _____
(количество баллов/ оценка по пятибалльной системе оценивания).

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель ГЭК (ИЭК) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК (ИЭК) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование Подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) / итоговой
экзаменационной комиссии (ИЭК) по рассмотрению выпускной
квалификационной работы
по профессии/специальности _____

(код)

(полное наименование профессии/специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

(фамилия, имя, отчество)

(звание, должность, место работы)

Члены ГЭК

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Состав ГЭК (ИЭК) утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____

СЛУШАЛИ:

Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Выпускная квалификационная работа выполнена:

Под руководством _____

При консультации _____

Обучающийся допущен до защиты выпускной квалификационной работы приказом от
« ____ » _____ 20__ г. № _____.

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.
2. Чертежи на _____ листах.
3. Отзыв руководителя _____ « _____ »
(фамилия, инициалы) (оценка)
4. Рецензия _____ « _____ »
(фамилия, инициалы) (оценка)
5. Резюме по выпускной квалификационной работе на _____ языке.

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе (в течение _____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов обучающегося _____

РЕШЕНИЕ ГЭК (ИЭК)

1. Признать, что обучающийся _____ ВЫПОЛНИЛ
(фамилия, имя, отчество)
и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(количество баллов/оценка по пятибалльной системе оценивания)

2. Присвоить _____
(фамилия, инициалы обучающегося)
Квалификацию _____
по специальности _____

3. Выдать диплом _____
(с отличием/без отличия)

4. Отметить, что _____

Председатель ГЭК _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

**Требования к экзаменационным билетам
государственного экзамена по специальности**

1. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с формой (Образец 1).

2. Вопросы, входящие в экзаменационные билеты, обсуждаются на заседаниях предметно–цикловых комиссий, преподавателями, участвующими в государственном экзамене, подписываются секретарем комиссии, утверждаются заведующим отделением и заверяются печатью Подразделения.

3. На экзаменационных билетах указывается дата и год составления.

4. Экзаменационные билеты ежегодно обновляются.

Образец 1

МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (ТИУ)	Отделение _____ (наименование отделения) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ Государственный экзамен по специальности _____ (код) (наименование специальности)
--	--

1. _____

2. _____

Зав. отделением	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	

Секретарь ГЭК	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	

М.П.

Дата:

Председателю апелляционной
комиссии

_____ (ФИО)

обучающегося группы _____

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной по защите ВКР
(государственном экзамене) по _____
(название дисциплины, темы ВКР)

в связи с тем, что считаю _____

Дата _____

Подпись _____