



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Учебно-методическое управление

УТВЕРЖДЕН

Решением Ученого совета

(протокол от 18.07.2019 № 11-доп)

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Зарегистрировано

№ 24МУ-327/2019

от 18.07.2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2 Настоящий Порядок является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет, ТИУ), реализующих образовательные программы ВО.

1.3 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.4 ГИА обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам ВО, является обязательной.

1.5 ГИА проводится в Университете по всем образовательным программам ВО, имеющим государственную аккредитацию.

1.6 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО.

1.7 К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе ВО.

1.8 Государственные аттестационные испытания, входящие в состав ГИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы ВО путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

1.9 Для идентификации личности при прохождении государственных аттестационных испытаний обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

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

1.11 Лица, осваивающие образовательную программу ВО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе ВО, вправе пройти экстерном ГИА в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

1.13 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.14 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.15 Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации – диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра соответственно.

1.16 Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета и проводятся с идентификацией личности обучающихся и контролем соблюдения требований установленных локальными нормативными актами.

2. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1 ГИА обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена (далее – ГЭ);
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Перечень и формы государственных аттестационных испытаний устанавливаются ФГОС ВО в части требований к ГИА выпускников и отражаются в программе ГИА (Приложение 1).

С целью повышения качества обучения в Университете ГЭ в обязательном порядке включается в ГИА выпускников по всем направлениям подготовки.

2.2 Программы ГИА для обучающихся по направлениям подготовки/специальностям разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО, рассматриваются на заседании Ученого совета Подразделения и утверждаются директором Подразделения.

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

ГЭ может проводиться в устной, письменной форме, либо в форме электронного тестирования.

2.4 ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника(ов) к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5 ВКР выполняется в формах, соответствующих определенным уровням ВО:

- для квалификации бакалавр – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации специалист – в форме дипломной работы (проекта);
- для квалификации магистр – в форме магистерской диссертации.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.1.1 Комиссии могут быть созданы по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по

ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Состав комиссий утверждается ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.2 Государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.2.1 Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего году проведения ГИА, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета на основании решения Ученого совета Университета.

3.2.2 Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности) или директор Подразделения, уполномоченный ректором (лицом, исполняющим его обязанности).

3.2.3 Кандидатуры председателей ГЭК, с обоснованием выбора, представляются в учебно-методическое управление (далее – УМУ) директором Подразделения по предложению заведующих выпускающими кафедрами/руководителей образовательных программ, не позднее 15 июня текущего года (Приложение 2, формы 1, 2а, 2б).

3.3 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;

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

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

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ГЭК.

3.4.1 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета приказом ректора назначается секретарь ГЭК.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь организует работу ГЭК (Приложение 3), ведет протоколы заседаний ГЭК (Приложение 9, формы 1-4), представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные пунктом 6.4 настоящего Порядка.

3.4.2 Состав ГЭК (Приложение 2, форма 3), состав апелляционной комиссии (Приложение 2, форма 4) представляется в УМУ директором Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее 10 ноября текущего года.

3.5 Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки/специальности и календарным учебным графиком.

Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается приказом проректора по образовательной деятельности не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний.

При формировании расписания государственных аттестационных испытаний устанавливается перерыв между ГЭ и защитой ВКР продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Расписание предэкзаменационных консультаций по вопросам, включенным в программу ГЭ, утверждается приказом директора Подразделения не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы. В расписании указываются дата, время и место проведения предэкзаменационных консультаций (Приложение 2, форма 5).

Расписание предэкзаменационных консультаций и государственных аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы. Расписание государственных аттестационных испытаний доводится до сведения председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы.

3.6 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

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

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

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

3.8 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания в обязательном порядке отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ГИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем ГЭК.

Протоколы сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (п.4.6).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Программа ГИА, утвержденная в установленном порядке (п. 2.2), включая программу ГЭ (с указанием перечня вопросов, выносимых на ГЭ, рекомендаций обучающимся по подготовке к ГЭ, перечня рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ), требования к ВКР и порядку ее выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и защиты ВКР, порядок проведения государственных аттестационных испытаний, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА под подпись (Приложение 4).

4.2 Допуск обучающихся к сдаче ГЭ утверждается приказом директора Подразделения не позднее, чем за 2 дня до проведения ГЭ (Приложение 11, Приложение 12, форма 1). Проект приказа представляет начальник территориального отдела УМУ / заместитель директора по направлению деятельности Подразделения.

4.3. Результаты государственных аттестационных испытаний, включенных в ГИА определяются оценками/баллами в зависимости от действующей системы оценивания, заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки обучающихся и объявляются в день проведения аттестационного испытания после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Результаты ГЭ, проводимых в письменной форме, могут объявляться на следующий рабочий день после дня проведения ГЭ.

4.4 Порядок проведения ГЭ.

4.4.1 Для проведения ГЭ в устной или письменной формах выпускающей кафедрой на основе программы ГИА разрабатываются экзаменационные билеты (Приложение 5, образец 1), которые утверждаются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы и заверяются печатью Подразделения.

Для проведения ГЭ в форме электронного тестирования выпускающая кафедра на основе программы ГИА формирует базу тестовых заданий, содержащую не менее 100 комплексных заданий.

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

4.4.2 При проведении государственного экзамена в форме электронного тестирования ГЭК обязана обеспечить идентификацию личности обучающихся (п. 1.9) и контроль соблюдения условий прохождения ГЭ.

Форма электронного тестирования не может быть использована при проведении ГЭ по направлениям подготовки и специальностям ВО, реализация образовательных программ по которым, в соответствии с ФГОС ВО, не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

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

При проведении ГЭ в устной форме для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее одного астрономического часа.

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

4.4.5 Оценка по государственному экзамену 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;

– при проведении ГЭ в форме электронного тестирования – на основе ответов на вопросы экзаменационного теста, перечень которых индивидуально

генерируется для каждого обучающегося.

В случае наличия у обучающегося сертификата (золотого, серебряного, бронзового) федерального интернет-экзамена бакалавров (далее – ФИЭБ), результаты ФИЭБ могут быть зачтены в качестве результатов теоретической или практической части ГЭ либо результатов ГЭ на основании письменного заявления обучающегося на имя председателя ГЭК (Приложение 16) представленного не позднее даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

Заявление обучающегося с визой заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы передается в ГЭК и рассматривается ГЭК до начала проведения ГЭ. Решение, принятое ГЭК о зачтении/отказе в зачтении результатов ФИЭБ в качестве результата теоретической/практической части ГЭ/ГЭ, доводится до сведения обучающегося перед началом ГЭ.

4.4.6 Передача ГЭ с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.5 Порядок подготовки и защиты ВКР.

4.5.1 Приказ о допуске к выполнению ВКР (Приложение 12, форма 3) утверждается директором Подразделения не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком. Проект приказа представляет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом по направлению подготовки/специальности и календарным учебным графиком.

4.5.2 Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется и утверждается на текущий учебный год приказом директора Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком и доводится до сведения обучающихся заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы путем размещения на информационных стендах кафедры. Для оповещения обучающихся могут быть использованы электронные каналы передачи информации.

4.5.3 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом директора Подразделения закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты) по отдельным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР.

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученую степень и/или ученое звание, а также высококвалифицированных специалистов предприятий, имеющих ученую

степень и/или ученое звание, потребителей кадров выпускников из числа представителей органов государственной власти и местного самоуправления.

4.5.4 Выбор темы ВКР осуществляется обучающимся после консультации с руководителем ВКР.

4.5.5 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4.5.6 Обучающийся пишет заявление о закреплении темы и руководителя ВКР на имя заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы (Приложение 13).

Допускается назначение двух руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет межотраслевой характер. Соручководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР.

4.5.7 Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 12, формы 2, 2а, 2б) утверждается директором Подразделения:

- для обучающихся по образовательным программам бакалавриата и специалитета – не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком;

- для обучающихся по образовательным программам магистратуры – не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Проект приказа представляет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

4.5.8 Изменение темы ВКР допускается в порядке исключения по решению заведующего кафедрой/руководителя образовательной программы на основании личного заявления обучающегося (с обоснованием изменения темы ВКР) и согласия руководителя ВКР, но не позднее даты начала ГИА.

В случае изменения темы ВКР по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы издается приказ о внесении изменений в приказ о закреплении тем и руководителей ВКР.

4.5.9 В обязанности руководителя ВКР входит:

- а) составление и выдача обучающемуся задания на ВКР (Приложение 6);
- б) формирование и выдача обучающемуся рекомендаций по выбору необходимой литературы, справочных материалов и других источников по теме и по содержанию ВКР;
- в) контроль за выполнением ВКР;

г) консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;

д) анализ содержания ВКР и выдача рекомендаций по его доработке;

е) информирование заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы о несоблюдении обучающимся сроков выполнения ВКР;

ж) информирование обучающегося о порядке и содержании процедуры защиты (в том числе предварительной при наличии);

з) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления, подборе наглядных материалов к защите ВКР (в том числе предварительной при наличии);

и) составление письменного отзыва о ВКР (Приложение 8), в котором отражается:

– актуальность ВКР;

– степень достижения целей ВКР;

– наличие элементов методической и практической новизны;

– наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;

– правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

– владение автором работы профессиональными компетенциями;

– оценка выполненной ВКР;

– недостатки ВКР;

– рекомендация ВКР к защите.

4.5.10 Задание, конкретизирующее объем, содержание, а также сроки выполнения ВКР, выдается обучающемуся руководителем ВКР не позднее 2 недель после утверждения приказа о закреплении тем и руководителей ВКР.

4.5.11 ВКР оформляется с соблюдением требований методических указаний/руководства по структуре, содержанию и оформлению ВКР, разработанного выпускающей кафедрой, с учетом требований методического руководства по структуре, содержанию и оформлению ВКР обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, разработанного УМУ.

4.5.12 Обучающимся предоставляется право самостоятельно объединяться в творческий коллектив (2-3 человека) для выполнения комплексной ВКР под руководством одного руководителя.

Комплексная ВКР предполагает решение взаимосвязанных проблем в рамках одного объекта исследования и может содержать общую теоретико-методологическую и/или информационно-аналитическую часть.

В задании на комплексную ВКР должно быть четко указано, какая ее часть закреплена за каждым обучающимся. В отзыве на комплексную ВКР в обязательном порядке указывается оценка работы каждого обучающегося.

Особенности подготовки комплексных выпускных работ определяются методическим указанием/руководством к выполнению ВКР, разработанным выпускающей кафедрой.

4.5.13 ВКР в завершенном виде, с подписью обучающегося, консультантов (при наличии) представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за 10 календарных дней до установленного срока защиты. После проверки ВКР руководитель подписывает работу и не позднее чем за 8 календарных дней до установленного срока защиты передает ВКР обучающемуся вместе с письменным отзывом для прохождения процедуры нормоконтроля и проверки на объем заимствования на выпускающей кафедре в соответствии с установленным в Университете порядком.

В случае успешного прохождения процедуры проверки ВКР на объем заимствования работа не возвращается обучающемуся, а передается проверяющим заведующему кафедрой/руководителю образовательной программы вместе с отчетом о проверке с указанием степени оригинальности.

4.5.14 Ответственность за организацию выполнения ВКР обучающимся, в том числе за неукоснительное соблюдение требований регламента проверки ВКР на наличие заимствований, несет заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы.

4.5.15 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Состав рецензентов определяют заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы из числа специалистов организаций – представителей работодателей соответствующего профиля, либо организации, в которой выполнена ВКР, а также из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, не являющихся штатными работниками данной кафедры. Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (Приложение 7).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, то она направляется нескольким рецензентам.

Приказ о рецензировании ВКР (Приложение 12, форма 4) утверждает директор Подразделения по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы не позднее чем за 30 календарных дней до начала процедуры защиты ВКР по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний.

4.5.16 Заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы обеспечивает знакомство обучающегося с

отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.5.17 ВКР, отзыв и рецензия (рецензии), отчет о проверке ВКР на объем заимствования передаются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.5.18 Секретарь ГЭК до начала процедуры защиты ВКР формирует пакет документов, являющихся обязательными (Приложение 3).

4.5.19 Процедура защиты ВКР включает следующие элементы:

- объявление председателем ГЭК установленного регламента заседания ГЭК;

- представление секретарем ГЭК обучающегося членам ГЭК с объявлением фамилии, имени, отчества (при наличии), темы ВКР, фамилии руководителя (соруководителя), наличия отзыва, рецензии;

- доклад обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах своей работы - презентация. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы и, как правило, составляет не более 10 минут для бакалавров и специалистов, не менее 15 минут для магистров;

- вопросы председателя и членов ГЭК к докладчику по существу работы, а также вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренным ФГОС ВО по данному направлению подготовки/специальности, после доклада обучающегося;

- ответы обучающегося на заданные вопросы;

- выступление руководителя (соруководителя) с отзывом на ВКР либо (при отсутствии руководителя (соруководителя) оглашение его отзыва;

- заслушивание (оглашение) рецензии (при наличии);

- по завершению защиты всех ВКР, намеченных на данное заседание, на закрытом заседании ГЭК принимает решение об оценке за защиту.

4.5.20 Общая продолжительность защиты одной ВКР, как правило, не должна превышать 30 минут.

По письменному заявлению обучающегося, процедура защиты ВКР может проходить на иностранном языке. При этом в состав членов ГЭК вводится преподаватель иностранного языка.

4.6 Протоколы заседаний ГЭК (по приему ГЭ и защите ВКР) оформляются в печатном виде на листе бумаги формата А4, шрифт 14 Times New Roman, межстрочный интервал 1,15. Допускается внесение записей от руки шариковой ручкой синими/фиолетовыми чернилами, разборчиво (например, в поле: вопросы, заданные обучающемуся и характеристика ответов на них, решение ГЭК и т.п.). Номер протокола состоит из порядкового номера самого протокола и номера комиссии в соответствии с приказом о составе ГЭК и указывается через дефис (например, 06-3, где 06 - порядковый

номер протокола, 3 – номер ГЭК по направлению подготовки/специальности в соответствии с приказом о составе ГЭК).

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги объемом не более 200 листов. В случае, когда по направлению подготовки/специальности осуществляется выпуск большого количества обучающихся, а также работа ГЭК проходит с временным разрывом в несколько месяцев, книги протоколов оформляются в нескольких томах. При этом на титульном листе первого тома в свободном месте делается запись - «см. продолжение в томе № 2» - и указывается – «том № 1». Нумерация протоколов заседаний ГЭК в следующем томе продолжается.

Первый лист книги протоколов – титульный лист (Приложение 9, форма 6). Последний лист книги протоколов – лист-заверитель дела (Приложение 9, форма 7). Номер листа книги протоколов проставляется в правом верхнем углу, строго последовательно (титульный лист, лист-заверитель дела не входят в общую нумерацию книги протоколов).

Книги протоколов формируются отдельно по каждой образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная). Затем прошиваются в четыре прокола хлопчатобумажными нитками в твердую обложку из картона (титульный лист приклеивается на твердую обложку) и передаются в УМУ не позднее 3 рабочих дней с даты окончания заседаний ГЭК (по приему ГЭ и защите ВКР) по соответствующему направлению подготовки/специальности в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний.

4.7 По окончании работы ГЭК председатель ГЭК составляет отчет в двух экземплярах (Приложение 10, форма 1), который заслушивается на Ученом совете Подразделения. Один экземпляр отчета представляется секретарем ГЭК в УМУ не позднее 3 рабочих дней после проведения защиты ВКР. Второй экземпляр отчета хранится на выпускающей кафедре согласно действующей номенклатуре дел.

4.8 Отчет председателя ГЭК должен содержать следующую информацию:

- состав ГЭК;
- перечень аттестационных испытаний;
- характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки/специальности;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки/специальности;
- анализ результатов ГЭ по данному направлению подготовки/специальности;
- анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки/специальности;
- результаты и анализ проверки ВКР на объем заимствования;

– выводы и рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

4.9 Отчет председателя ГЭК, ВКР обучающихся и отчеты о проверке на объем заимствования хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с действующей номенклатурой дел.

4.10 После завершения процедуры защиты ВКР, заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы обеспечивает передачу в библиотечно-издательский комплекс электронных версий текстов ВКР (за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) для размещения в электронно-библиотечной системе Университета в соответствии с распорядительным актом Университета.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

4.11 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, болезнь или смерть близких родственников, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), вправе пройти ГИА без отчисления из Университета в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Перенос сроков ГИА оформляется приказом проректора по образовательной деятельности на основании личного заявления обучающегося (с приложением подтверждающих документов) с визами и ходатайством директора Подразделения и заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы.

В указанном случае обучающемуся, как правило, сохраняется прежде утвержденная тема ВКР.

Дополнительные заседания ГЭК организуются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы.

Расписание дополнительных государственных аттестационных испытаний утверждается проректором по образовательной деятельности по представлению заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы. В расписании указываются дата, время и место проведения государственных аттестационных испытаний.

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

4.12 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся указанные в п.5.1 Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.13 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

4.14 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.

4.15 Обучающийся, восстановленный для прохождения ГИА в соответствии с п.4.14 настоящего Порядка, все государственные аттестационные испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По желанию обучающегося решением директора Подразделения ему может быть установлена иная тема ВКР.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

5.1.1 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

– проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их

индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК;

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание 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).

5.1.2 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.1.3 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи ГЭ, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

5.1.4 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

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

5.2 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

– по желанию обучающегося государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

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

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

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

6.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной

процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ГЭ (Приложение 14, формы 1-2).

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

6.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (Приложение 15, формы 1-2), а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ), либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. В этом случае обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт).

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

6.6 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.

Протоколы о рассмотрении апелляции (Приложение 9, форма 5) хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с действующей номенклатурой дел.

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего

рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Секретарем ГЭК в соответствующий протокол ГЭК (на данного обучающегося) вносится запись «Результат аннулирован на основании протокола заседания апелляционной комиссии от _____ № ____». Запись заверяется подписью секретаря ГЭК с расшифровкой. На обучающегося оформляется новый протокол, в зачетную книжку, зачетно-экзаменационные ведомости вносятся исправления по итогам повторного проведения испытания «Результат изменен на основании протокола дополнительного заседания ГЭК от _____ № _____».

Обучающемуся, подавшему апелляцию, предоставляется возможность повторно пройти государственное аттестационное испытание в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии, не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО.

6.8 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового. Секретарем ГЭК в соответствующем протоколе ГЭК (на данного обучающегося), в зачетной книжке, зачетно-экзаменационных ведомостях вносятся исправления с пометкой «Результат изменен на основании протокола заседания апелляционной комиссии от _____ № ____». Запись заверяется подписью секретаря ГЭК с расшифровкой.

6.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Порядок действует с 01.09.2019 до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся согласно существующему в Университете порядку.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА*

Государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль подготовки (специализация, магистерская программа) _____

Квалификация _____
(наименование квалификации)

Рассмотрено на заседании Учёного совета
Подразделения _____

(наименование Подразделения)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Секретарь совета

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

**Порядок разработки программы ГИА по образовательным программам, разработанным в соответствии с ФГОС 3++, определяется локальным нормативным актом Университета регламентирующим порядок разработки образовательных программ по ФГОС 3++*

-----*обратная сторона*

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий кафедрой/

(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной
программы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

Подразделения

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

1 Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет»

1.1 ГИА по направлению подготовки/ специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

включает:

а) государственный экзамен;

б) защиту выпускной квалификационной работы.

(Указываются предусмотренные ФГОС ВО и ОПОП ВО виды государственных аттестационных испытаний).

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.2.1 Виды профессиональной деятельности выпускников.

Основной образовательной программой по направлению подготовки/ специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

а) _____

б) _____

1.2.2 Задачи профессиональной деятельности:

1.2.3 Требования к результатам освоения основной образовательной программы

1.2.3.1 Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

ОК-(номер) (перечислить компетенции с указанием их содержания)

...

Например: *ОК-1 – способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.*

1.2.3.2 Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

ОПК-(номер) (перечислить компетенции с указанием их содержания)

...

Например: *ОПК-1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.*

1.2.3.3 Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК-(номер) (перечислить компетенции с указанием их содержания)

...

Например: *ПК-1 – способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.*

1.2.3.4 Выпускник должен обладать следующими профессионально-специализированными компетенциями (при наличии):

ПСК-(номер) (перечислить компетенции при наличии с указанием их содержания)

...

1.2.3.5 Выпускник должен обладать следующими компетенциями, установленными Университетом и регламентированными ОПОП ВО (при наличии):

Компетенция - (номер) (перечислить компетенции при наличии с указанием их содержания).

2 Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена

В рамках проведения государственного экзамена проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Общекультурные компетенции (ОК) (перечислить компетенции):

ОК-(номер), ...

Например: *ОК-1, ОК-2, ...*

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) (перечислить компетенции):
ОПК-(номер), ...

Например: *ОПК-1, ОПК-2, ...*

Профессиональные компетенции (ПК) (перечислить компетенции):
ПК-(номер), ...

Например: *ПК-1, ПК-2, ...*

Профессионально-специализированные компетенции (ПСК) (перечислить компетенции при наличии):

ПСК-(номер), ...

Компетенции, установленные Университетом и регламентированные ОПОП ВО (при наличии) (перечислить компетенции при наличии):

Компетенция - (номер)... , ...

2.1 Перечень основных учебных дисциплин (модулей) образовательной программы или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене:

Дисциплина 1 (модуль 1)

перечень вопросов и заданий
рекомендуемая литература

Дисциплина 2 (модуль 2)

перечень вопросов и заданий
рекомендуемая литература

2.2 Критерии выставления оценок на государственном экзамене

ОТЛИЧНО –

ХОРОШО –

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –

Шкала перевода (рекомендуемая) результатов федерального интернет-экзамена бакалавров:

Золотой сертификат – ОТЛИЧНО

Серебряный сертификат – ХОРОШО

Бронзовый сертификат – УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО

2.3 Порядок проведения экзамена

2.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

3 Требования к выпускной квалификационной работе

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Общекультурные компетенции (ОК) (перечислить компетенции):

ОК-(номер), ...

Например: *ОК-1, ОК-2, ...*

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) (перечислить компетенции):

ОПК-(номер), ...

Например: *ОПК-1, ОПК-2, ...*

Профессиональные компетенции (ПК) (перечислить компетенции):

ПК-(номер), ...

Например: *ПК-1, ПК-2, ...*

Профессионально-специализированные компетенции (ПСК) (при наличии) (перечислить компетенции при наличии):

ПСК-(номер), ...

Компетенции, установленные Университетом и регламентированные ОПОП ВО (при наличии) (перечислить компетенции при наличии):

Компетенция - (номер), ...

3.1 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде ...
(*бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации*).

3.2 Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

3.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

3.4 Порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы

3.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

3.6 Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС) на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы:

ОТЛИЧНО –

ХОРОШО –

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО –

3.7 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
государственной экзаменационной комиссии
на 20__ год

по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

1. ФИО (полностью), место работы (полное наименование организации в соответствии с Уставом, город ее нахождения), занимаемая должность.

2. Базовое образование с указанием учебного заведения, специальности, квалификации, года завершения обучения с предоставлением копии диплома; дополнительное образование указать, если это способствует подтверждению квалификации кандидата по заявленной образовательной программе.

3. Ученая степень, ученое звание с предоставлением копии диплома о присуждении ученой степени, копии аттестата о присвоении ученого звания (при наличии).

4. Почетное звание (при наличии).

5. Публикации, научные работы (указать наиболее значимые за последние 5 лет, соответствующие профилю образовательной программы, 2-5 публикаций, научных работ, в том числе, указать не более одной публикации на иностранном языке при наличии); читаемые лекции.*

6. Вид деятельности организации (в соответствии с Уставом).**

7. Род профессиональной деятельности кандидата (выполняемый функционал).**

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

* Для кандидатов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях.

** Для кандидатов, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Образец
для кандидатов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
государственной экзаменационной комиссии
на 2020 год
Иванов Иван Павлович
15.04.01 Машиностроение
(программа «Прогрессивные технологии и инновации в
машиностроении»)

Место работы, должность – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»; профессор кафедры металлорежущих станков и инструментов, г. Екатеринбург.

Образование – инженер-электромеханик по специальности «Автоматизация и комплексная механизация машиностроения», Курганский машиностроительный институт, 1976 г.

Ученая степень – доктор технических наук.

Ученое звание – доцент по кафедре автоматизации и комплексной механизации машиностроения, металлорежущих станков и инструментов.

Публикации:

1. Скоробогатов А.С., Кузнецов В.П., Горгоц В.Г. Повышение эффективности наноструктурирующего выглаживания путем управления теплоотводом // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.174–180–ИФ 0, 09. – ВАК.

2. Кузнецов В.П., Пиженков Е.Н., Мазилкин Н.Д., Скоробогатов А.С. Влияние подвода СОТС под давлением на поверхности сменной твердосплавной пластины при точении аустенитной стали // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.181–184. – ИФ 0, 09. – ВАК.

3. Кузнецов В.П., Скоробогатов А.С. Теория, практика и перспективы развития технологии наноструктурирующего выглаживания // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.184–194–ИФ 0, 09. – ВАК.

4. Кузнецов В.П., Шлык Ю.К., Некрасов Р.Ю., Агеев В.В. Моделирование тепловых процессов в системе «Заготовка-режущая пластина-державка» методом термоэлектрических аналогий // Известия ВУЗов. Нефть и

газ. – 2018. – №6. – С. 113-118. – DOI: 10/31660.0445-0108-2018-6-113-118. – ИФ 0, 206. – ВАК.

5. Кузнецов В.П., Скоробогатов А.С., Воропаев В.В., Петунин А.А. Исследование твердого течения наплавленной поверхности инструментом с замкнутой системой теплоотвода от сменной пластины // Вестник Рыбинской государственной авиационной технологической академии им. П.А. Соловьева. – 2017. – №2(41). – С.169–174. – ИФ 0, 09. – ВАК.

Лекции: Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительного производства; Материаловедение и технология материалов; Обеспечение финишной обработки поверхностей деталей на многоцелевых станках с ЧПУ; Научно-экспертное исследование материалов и технологий; выбор материалов и технологий в промышленности.

Заведующий кафедрой
технологии машиностроения

(подпись)

Р.Ю. Некрасов

Исполнитель: Иванов Иван Иванович, 28-37-48, 18-509

Образец

для кандидатов, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
государственной экзаменационной комиссии
на 2020 год

Петров Петр Петрович

**(08.03.01 Строительство профиль «Водоснабжение и водоотведение»,
08.04.01 Строительство программа «Водоснабжение и водоотведение»)**

Место работы, должность – общество с ограниченной ответственностью «Промышленный комплекс «Восток», г. Тюмень, заместитель директора по производству.

Образование – инженер по специальности «Водоснабжение и канализация», Тюменский инженерно-строительный институт, 1976 г.

Почетное звание – Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России.

Вид деятельности компании: строительство жилых и нежилых зданий; производство электромонтажных, санитарно-технических и прочих строительно-монтажных работ; деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях; выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, мониторинг состояния окружающей среды, ее загрязнения.

Род профессиональной деятельности кандидата: строительство, ремонт и восстановление инженерных сетей и объектов водоснабжения и водоотведения города и промышленных предприятий, подготовка технической документации на строительство объектов водоснабжения и водоотведения и осуществление авторского надзора.

Заведующий кафедрой
водоснабжения и водоотведения _____

(подпись)

О.В. Сидоренко

Исполнитель: Петров Иван Иванович, 28-37-48, 18-509

**Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по направлению подготовки/специальности**

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

Председатель ГЭК:

_____ – _____
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Члены ГЭК:

1 _____ – _____ ;
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
2 _____ – _____ ;
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
3 _____ – _____ ;
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
4 _____ – _____ .
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Секретарь ГЭК:

_____ – _____
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Директор Подразделения _____

(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы _____

(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

**Состав апелляционной комиссии
по направлению подготовки/специальности**

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

Председатель:

_____ – _____
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Члены:

1 _____ – _____ ;
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
2 _____ – _____ ;
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)
3 _____ – _____ .
(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность и место работы)

Директор Подразделения _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель

образовательной программы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О проведении предэкзаменационных
консультаций по ОПОП ВО
в 20__ году

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание предэкзаменационных консультаций (государственный экзамен) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на 20__ год (Приложение 1).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 1
к приказу от _____ № _____

**Расписание предэкзаменационных консультаций
(государственный экзамен)**

| Код, наименование направления подготовки/специальность | Группа | Дисциплины | Дата/аудитория (корпус)/ время |
|--|--------|--------------|--------------------------------|
| | | Дисциплина 1 | |
| | | Дисциплина 2 | |
| | | ... | |

Обязанности секретаря государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

Секретарь ГЭК назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета.

Секретарь ГЭК отвечает за следующие разделы организации государственной итоговой аттестации выпускников:

1. Государственный экзамен

1.1 Организует заседания ГЭК в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний (приглашение всех членов ГЭК, подготовка аудитории).

1.2 Формирует пакет документов для проведения государственного экзамена (далее – ГЭ):

- приказ о допуске к ГЭ (Приложение 12, форма 1);
- зачетные книжки обучающихся;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- копии паспортов обучающихся.

1.3 Заполняет и заверяет печатью Подразделения соответствующие разделы зачетных книжек.

1.4 По результатам ГЭ на каждого обучающегося в день проведения ГЭ составляет протокол заседания ГЭК (Приложение 9, формы 2-4) (протокол заседания ГЭК подписывается председателем и секретарем ГЭК). Предоставляет в УМУ протоколы ГЭК, сшитые в книги отдельно по соответствующей образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная), (п. 4.6 Порядка), не позднее 3 рабочих дней с даты окончания проведения ГЭ в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний.

1.5 Представляет в УМУ результаты ГЭ в установленной форме (Приложение 3, форма 1) в течение 3 рабочих дней после проведения ГЭ.

2. Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)

2.1 Секретарь ГЭК организует заседания ГЭК в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний (приглашает всех членов ГЭК, формирует списки обучающихся на каждый день защиты, готовит аудиторию).

2.2 Формирует пакет документов для проведения защиты:

- приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 12, форма 2);
- приказ о допуске к выполнению ВКР (Приложение 12, форма 3);
- приказ о рецензировании ВКР (по программам магистратуры и специалитета) (Приложение 12, форма 4);
- приказ о допуске к защите ВКР (Приложение 12, форма 5);
- ВКР;
- рецензия на ВКР (по программам магистратуры и специалитета);
- отзыв руководителя ВКР;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной ВКР, печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.;
- зачетные книжки обучающихся;
- копии паспортов обучающихся.

2.3 Ведет протокол заседания ГЭК (Приложение 9, форма 1) (протокол заседания ГЭК подписывается председателем и секретарем ГЭК). Предоставляет в УМУ протоколы ГЭК, сшитые в книги отдельно по соответствующей образовательной программе, в том числе отдельно с учетом ориентации образовательной программы на вид деятельности (академическая, прикладная) (п. 4.6 Порядка), не позднее 3 рабочих дней с даты окончания процедуры защиты ВКР в текущем учебном году согласно утвержденному расписанию государственных аттестационных испытаний.

2.4 Заполняет и заверяет печатью Университета соответствующие разделы зачетных книжек (с подписями председателя и членов ГЭК).

2.5 Заполняет копии дипломов строго в соответствии с паспортными данными обучающихся (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже).

Характер диплома - с «отличием»* - указывается в правом верхнем углу копии диплома. После проведения защит ВКР подписывает заполненные копии дипломов у председателя ГЭК.

2.6 Осуществляет выписку подлинников дипломов в УМУ (при обязательном наличии копии паспорта выпускника и копии диплома), после чего передает копии дипломов специалисту территориального отдела УМУ/ специалисту Подразделения.

2.7 Подписывает оформленные дипломы у председателя ГЭК. В случае выноса дипломов из Университета для подписи, возвращает их в УМУ в течение 1 рабочего дня.

2.8 Оповещает выпускников о сроках и порядке выдачи дипломов.

2.9 Организует представление отчета председателя ГЭК в УМУ в течение 3 рабочих дней по завершению работы ГЭК.

* Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий: все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»; все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»; количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»). Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

РЕЗУЛЬТАТЫ
государственного экзамена по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

в 20____-20____ учебном году

| Кол-во обучающихся (группа) | Допущено к экзамену | Не явилось | Сдали экзамен | Отл. | Хор. | Удовл. | Неуд. | Успеваемость | |
|-----------------------------|---------------------|------------|---------------|------|------|--------|-------|--------------|--------------|
| | | | | | | | | абсолютная | качественная |
| ВСЕГО: | | | | | | | | | |

Директор Подразделения _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель
образовательной программы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Лист ознакомления*

с _____
(наименование документа)

обучающихся группы _____
(наименование группы)

| № п/п | ФИО обучающегося | Личная подпись обучающегося | Дата ознакомления |
|-------|------------------|-----------------------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель
образовательной программы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

* Хранится на выпускающей кафедре в течении 5 лет после окончания обучения обучающихся.

**Требования к экзаменационным билетам
государственного экзамена по направлению подготовки/специальности**

1. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с формой (Образец 1).
2. Вопросы, входящие в экзаменационные билеты, обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры, подписываются секретарем государственной экзаменационной комиссии, утверждаются заведующим выпускающей кафедрой/руководителем образовательной программы и заверяются печатью Подразделения.
3. На экзаменационных билетах указывается дата составления.
4. Экзаменационные билеты ежегодно обновляются.

Образец 1



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ТИУ)**

Кафедра _____
(наименование кафедры)
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
Государственный экзамен
по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности,
профиля/программы/специализации)

1. _____

2. _____

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)
Руководитель
образовательной программы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

(наименование Подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой/Руководитель образовательной
программы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (ВКР)
(бакалаврскую работу, дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию)

Ф.И.О. обучающегося _____

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Тема ВКР _____

утверждена приказом по _____ от _____ № _____.
(наименование Подразделения) (дата)Срок предоставления завершённой ВКР на кафедру _____
(дата)

Исходные данные к ВКР _____

Содержание пояснительной записки

| Наименование раздела (главы) | Кол-во листов графической части (при наличии)** | % от объема ВКР | Дата выполнения |
|------------------------------|---|-----------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

Всего листов графической части ВКР ** _____

Консультанты:** _____

Дата выдачи задания _____

(дата)

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____

(дата)

(подпись обучающегося)

*Структура задания на ВКР может корректироваться

** Указываются при наличии, при отсутствии поле следует удалить

Рекомендуемая форма*

РЕЦЕНЗИЯ

На выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Ф. И. О. обучающегося)

кафедры _____
(наименование кафедры)

Направления подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

На рецензию представлены:

- расчетно-пояснительная записка на _____ страницах;
- графическая часть на _____ листах.

Соответствие работы заданию _____

Качество оформления документации и использование современных информационных технологий _____

Актуальность темы _____

Обоснованность и доказанность принятых технических решений _____

Технико-экономическая эффективность разработок _____

Выявленные недостатки работы _____

Рекомендации к внедрению _____

Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам _____

По объему и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная работа

_____ (Фамилия И.О. обучающегося)

требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе по направлению

_____ (код, полное наименование направления подготовки/специальности) (соответствует, не соответствует)

Оценка работы _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

Рецензент _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия рецензента, место работы, должность)

« _____ » _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен _____
(дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия обучающегося)

*Структура рецензии на ВКР может корректироваться

Рекомендуемая форма*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

руководителя выпускной квалификационной работы

На выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)Направления подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Тема ВКР _____

ВКР выполнена по теме _____
(предложенной обучающимся; по заявке предприятия; в области фундаментальных и поисковых научных исследований)

Выполнение и соблюдение графика выполнения ВКР _____

Актуальность ВКР _____

Степень достижения целей ВКР _____

Степень применения информационных технологий при выполнении ВКР _____

Наличие элементов методической и практической новизны _____

Наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР _____

Правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, также использование табличных и графических средств предоставления информации _____

Обладание автором работы профессиональными компетенциями _____

Положительные стороны ВКР _____

Замечания к ВКР _____

ВКР рекомендована _____
(к опубликованию, к внедрению, внедрена (на каком предприятии))

Дополнительная информация для ГЭК _____

Оценка _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))Руководитель ВКР _____
(подпись) (И.О. Фамилия)С отзывом знакомлен _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)**Структура отзыва руководителя на ВКР может корректироваться*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по рассмотрению выпускной
квалификационной работы (ВКР)

по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

Обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

На тему _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)

_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)

_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)

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

Выпускная квалификационная работа выполнена:

Под руководством _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

При консультации _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Обучающийся допущен до защиты ВКР приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.
2. Чертежи на _____ листах.
3. Иллюстрационный материал на _____ листах.
4. Отзыв руководителя _____ « _____ »
(Фамилия И.О.) (оценка)
5. Рецензия _____ « _____ »
(Фамилия И.О.) (оценка)
6. Реферат (аннотация) по ВКР на _____ языке.

После сообщения о выполненной ВКР (в течение ____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы _____

Мнение ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

2. Присвоить _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Квалификацию _____
по направлению подготовки/специальности _____

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

4. Отметить, что _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена
по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.,) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

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

СЛУШАЛИ экзаменуемого обучающегося группы _____
(наименование)

_____ (Фамилия И.О. полностью)
Билет № ____ (утвержден за заседании кафедры протокол от «__» _____ 20__ г. № _____).

Вопросы:

1. _____
2. _____

Были заданы следующие уточняющие и дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы _____

Мнение ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

освоил основную образовательную программу по направлению подготовки/специальности

_____ (код, полное наименование)

в соответствии с требованиями ФГОС и сдал государственный экзамен с оценкой

_____ (количество баллов(оценка по пятибалльной системе оценивания))

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена

по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)

_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)

_____ (Фамилия И.О.) (должность, место работы)

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

Была рассмотрена письменная работа экзаменуемого обучающегося группы _____
(наименование)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Билет № _____ (утвержден за заседании кафедры протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

Характеристика ответов обучающегося _____

Мнение ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

освоил основную образовательную программу по направлению подготовки/специальности

_____ (код, полное наименование)
в соответствии с требованиями ФГОС и сдал государственный экзамен с оценкой

_____ (количество баллов (оценка по пятибалльной системе оценивания))

Председатель ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена
по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Члены ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

Состав ГЭК утвержден приказом от «__» _____ 20__ г. № ____
Были рассмотрены результаты электронного тестирования обучающегося группы

(наименование группы) (Фамилия И.О.)

База тестовых заданий состоит из _____ комплексных заданий (утверждена за заседании кафедры протокол от «__» _____ 20__ г. № ____)

Экзаменационный тест состоит из _____ заданий.

Мнение ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
освоил основную образовательную программу по направлению подготовки/специальности

(код, полное наименование)
в соответствии с требованиями ФГОС и сдал государственный экзамен с оценкой

(количество баллов(оценка по пятибалльной системе оценивания))

Председатель ГЭК _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

по направлению подготовки/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Время начала заседания _____

Время окончания заседания _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, место работы)

Члены апелляционной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, место работы)

(Фамилия И.О., должность, место работы)

(Фамилия И.О., должность, место работы)

Председатель ГЭК _____

(Фамилия И.О., должность, место работы)

Обучающийся: _____

(Фамилия И.О.)

РАССМАТРИВАЛИ:

заявление обучающегося _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

о нарушении, по его (ее) мнению, установленной процедуры проведения государственного
аттестационного испытания _____

(указать какого)

и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

В апелляционную комиссию представлены следующие документы:

1. Протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена/защиты ВКР по
направлению подготовки/специальности от _____ № _____.

2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при
проведении государственного аттестационного испытания от _____ 20__ года.

3. Письменные работы и ответы (при наличии), выполненные в ходе сдачи
государственного экзамена (для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами
государственного экзамена).

4. Выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя ВКР и рецензия
(рецензии) (для рассмотрения апелляции по процедуре защиты ВКР).

ПОСТАНОВИЛИ:

Апелляцию отклонить* (1.Оценку за государственный экзамен оставить без изменения. 2. Сведения о нарушениях процедуры аттестационного испытания не подтвердились и (или) не повлияли на его результат).

Апелляцию удовлетворить* (1.Изменить результат государственного экзамена с « _____ » на « _____ ». 2.Результат аттестационного испытания аннулировать, провести аттестационное испытание повторно).

Председатель:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Члены апелляционной комиссии:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Протокол составил:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Обучающийся _____ с настоящим протоколом ознакомлен(а)
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата ознакомления _____ 20__ г.

(ознакомить обучающегося необходимо в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии)

*Лишнее исключить

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

(наименование Подразделения)

(наименование кафедры)

КНИГА ПРОТОКОЛОВ

ЗАСЕДАНИЙ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

**ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА/
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ***

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/ СПЕЦИАЛЬНОСТИ*

Начато: «__» _____ 20__ г.

Окончено: «__» _____ 20__ г.

**Лишнее исключить*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

(наименование Подразделения)

ОТЧЕТ
председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
за 20__ год
по направлению подготовки/специальности*

(код, наименование направления подготовки/специальности)*

**Лишнее исключить*

| |
|---|
| Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры |
|---|

| |
|---------------|
| Стр. 58 из 77 |
|---------------|

I Состав государственной экзаменационной комиссии:

1.1 Председатель ГЭК:

(Фамилия И.О.) (ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы)
утвержден Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от
« ____ » _____ 20__ года.

1.2 Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом
от « ____ » _____ 20__ года № ____.

Члены ГЭК:

(Фамилия И.О.) (ученая степень и/или ученое звание, должность, место работы);

...

Секретарь ГЭК:

(Фамилия И.О.) (должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ и сдачи государственного экзамена

IV Недостатки в подготовке обучающихся данного направления подготовки/специальности

V Анализ результатов проверки ВКР на объем заимствования

VI Замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников

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

Председатель ГЭК _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Директор Подразделения _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

(М.П.)

Продолжение приложения 10
Форма 1

Результаты
государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки/специальности

(код) (полное наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

1 Результаты государственного экзамена

| Показатели | Всего | | Форма обучения | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--------|---|----------------|---|--------|---|--------------|---|--------|---|---------|---|--|--|
| | | | очная | | | | очно-заочная | | | | заочная | | | |
| | бюджет | | договор | | бюджет | | договор | | бюджет | | договор | | | |
| | чел. | % | чел. | % | чел. | % | чел. | % | чел. | % | чел. | % | | |
| 1 Допущено к экзамену | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Не явилось | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Сдали экзамен на: | | | | | | | | | | | | | | |
| - отлично | | | | | | | | | | | | | | |
| - хорошо | | | | | | | | | | | | | | |
| - удовлетворительно | | | | | | | | | | | | | | |
| - неудовлетворительно | | | | | | | | | | | | | | |

2 Результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)

| Показатели | Всего | | Форма обучения | | | | | | | | | | | |
|--|--------|---|----------------|---|--------|---|--------------|---|--------|---|---------|---|--|--|
| | | | очная | | | | очно-заочная | | | | заочная | | | |
| | бюджет | | договор | | бюджет | | договор | | бюджет | | договор | | | |
| | чел. | % | чел. | % | чел. | % | чел. | % | чел. | % | чел. | % | | |
| 1 Принято к защите ВКР | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 Защищено ВКР | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Оценки ВКР | | | | | | | | | | | | | | |
| - отлично | | | | | | | | | | | | | | |
| - хорошо | | | | | | | | | | | | | | |
| - удовлетворительно | | | | | | | | | | | | | | |
| - неудовлетворительно | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Количество ВКР, выполненных: | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 по темам, предложенным обучающимися | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2 по заявкам предприятий | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 в области фундаментальных и поисковых научных исследований | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Количество ВКР рекомендованных: | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 к опубликованию | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 к внедрению | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3 внедренных | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Количество дипломов с отличием | | | | | | | | | | | | | | |

Председатель ГЭК _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Директор Подразделения _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)
Руководитель образовательной программы _____ (И.О. Фамилия)
(М.П.) (подпись)

Порядок издания приказов по организации ГИА выпускников
по основным образовательным программам ВО

| Тема приказа | Проект вносит | Утверждает | Сроки формирования/утверждения |
|---|---|------------------------|--|
| О допуске к государственному экзамену (ГЭ) (Приложение 12, форма 1) | Заместитель директора по направлению деятельности Подразделения / Начальник территориального отдела УМУ | Директор Подразделения | Не позднее, чем за 2 дня до проведения ГЭ в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний |
| О закреплении тем и руководителей ВКР (Приложение 12, форма 2) | Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы | Директор Подразделения | <i>По программам бакалавриата, специалитета:</i> - не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком <i>По программам магистратуры:</i> - не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком |
| О допуске к выполнению ВКР (Приложение 12, форма 3) | Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы | Директор Подразделения | <i>По программам бакалавриата, специалитета:</i> - не позднее даты начала проведения преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком <i>По программам магистратуры:</i> - не позднее окончания второй промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком |
| О рецензировании ВКР (Приложение 12, форма 4) | Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы | Директор Подразделения | Не позднее, чем за 30 календарных дней до защиты ВКР в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний |
| О допуске к защите ВКР (Приложение 12, форма 5) | Заведующий выпускающей кафедрой/ Руководитель образовательной программы | Директор Подразделения | Не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР в соответствии с утвержденным расписанием государственных аттестационных испытаний |

Приказы по организации ГИА выпускников по образовательным программам ВО формируются в АСУУП Tandem University и оформляются в 2-х экземплярах:

- 1-й экземпляр приказа подшивается в дирекции Подразделения;
- 2-й экземпляр - передается на выпускающую кафедру.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к государственному
экзамену обучающихся
очной/очно-заочной /заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к сдаче государственного экзамена следующих обучающихся
очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (Д)
2. Петров Петр Петрович (ФБ)

.....
Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

-----*обратная сторона*
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник территориального
отдела УМУ/Заместитель директора
по направлению деятельности

Подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

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

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

| № п/п | Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность | Ф.И.О. обучающегося (полностью) | Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) |
|-------|--|---------------------------------|---|
| 1 | | 1. | |
| | | 2. | |
| 2 | | | |

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ*

№ _____

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

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

| № п/п | Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность | Ф.И.О. обучающегося (полностью) | Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) | Ф.И.О. (полностью) консультанта(-ов), ученая степень, должность, место работы |
|-------|--|---------------------------------|---|---|
| 1 | | 1. | | |
| | | 2. | | |
| 2 | | | | |

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ И.О. Фамилия

* В случае утверждения различных консультантов по ВКР

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Стр. 65 из 77

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

(наименование Подразделения)

ПРИКАЗ*

№ _____

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

(код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающимся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

| № п/п | Ф.И.О. (полностью) руководителя, ученая степень, должность | Ф.И.О. обучающегося (полностью) | Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) |
|-------|--|---------------------------------|---|
| 1 | | 1. | |
| | | 2. | |
| 2 | | | |

2. Назначить консультантами по выпускным квалификационным работам:

- _____,
(Ф.И.О. (полностью), ученая степень, должность, место работы)

- _____,
(Ф.И.О. (полностью), ученая степень, должность, место работы)

...

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой/
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

(подпись)

И.О. Фамилия

* В случае утверждения единых консультантов по ВКР

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Стр. 66 из 77

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

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

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к выполнению выпускных квалификационных работ следующих обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности/ профиля/программы /специализации)

группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (ФБ)
2. Петров Петр Петрович (Д)
3. ...

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О рецензировании выпускных квалификационных работ,
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения
по направлению подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить рецензентами выпускных квалификационных работ
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления
подготовки/специальности _____

(код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

следующих специалистов:

| № п/п | Ф.И.О. рецензента (полностью) | Ученое звание, ученая степень, должность, место работы рецензента | Ф.И.О. обучающегося (полностью) |
|-------|-------------------------------|---|---------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |
| ... | | | |

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /

(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

_____ (наименование Подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

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

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

В связи с успешным завершением выполнения выпускных квалификационных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите выпускных квалификационных работ следующих обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения направления подготовки/специальности

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности, профиля/программы/специализации)

группа _____ (наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович (ФБ)
2. Петров Петр Петрович (Д)
3. ...

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий кафедрой /
(указать наименование кафедры)

Руководитель образовательной программы

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующему кафедрой/
Руководителю образовательной
программы

Зав. кафедрой/ _____
(указать наименование кафедры)
Руководитель образовательной программы
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« _____ » _____ 20 _____ г

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения
_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему бакалаврской работы/дипломной работы
(проекта)/ магистерской диссертации: _____
(название темы)
и назначить руководителем _____,
(ученая степень, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись обучающегося)

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)
« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата согласования темы с руководителем)

Председателю
апелляционной комиссии

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на государственном экзамене, в связи с несогласием с результатом государственного экзамена, а именно: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись обучающегося)

Председателю
апелляционной комиссии

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат защиты мной _____
(дата)
выпускной квалификационной работы по теме:

в связи с тем, что была нарушена процедура проведения государственного
аттестационного испытания, а именно:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись обучающегося)

Рекомендуемая форма

**Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена (ГЭ)**
Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Профиль/специализация/программа _____

Дата заседания ГЭК «__» _____ 20__ г.

Время работы ГЭК с ____ ч. до ____ ч.

| № п/п | Требования к процедуре проведения ГЭ | Заключение о соблюдении требований (да/нет) | Примечания |
|-------|--|---|------------|
| 1. | Проведение заседания ГЭК согласно утвержденному расписанию | | |
| 2. | Участие в заседании ГЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии | | |
| 3. | Ведение секретарем ГЭК протокола во время заседания | | |
| 4. | Проведение заседания ГЭК в приспособленной для этого аудитории | | |
| 5. | Размещение на двери аудитории информации о проведении ГЭ, дате и времени заседания ГЭК | | |
| 6. | Соблюдение длительности ГЭ | | |
| 7. | Наличие на заседании ГЭК следующих документов: | | |
| 7.1 | Приказ об утверждении состава ГЭК (копия) | | |
| 7.2 | Приказ о допуске к ГЭ (копия) | | |
| 7.3 | Зачетные книжки обучающихся | | |
| 7.4 | Зачетно-экзаменационная ведомость | | |
| 7.5 | Протокол заседания ГЭК | | |
| 8. | Объявление результатов проведения ГЭ в этот же день (при проведении ГЭ в устной форме) /на следующий день (при проведении ГЭ в письменной форме или электронном тестировании) | | |
| 9. | Соблюдение особенностей порядка проведения ГЭ для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии): | | |
| 9.1 | Проведение заседания ГЭК для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при проведении ГЭ | | |
| 9.2 | Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей | | |
| 9.3 | Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений) | | |

Особые отметки _____

Процедура проведения государственного экзамена _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г

*Рекомендуемая форма***Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты выпускных
квалификационных работ (ВКР)**

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Профиль/специализация/программа _____

Дата заседания ГЭК «__» _____ 20__ г.

Время работы ГЭК с ____ ч. до ____ ч.

| № п/п | Требования к процедуре проведения защиты ВКР | Заключение о соблюдении требований (да/нет) | Примечания |
|-------|--|---|------------|
| 1. | Проведение заседания ГЭК согласно утвержденному расписанию | | |
| 2. | Участие в заседании ГЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии | | |
| 3. | Ведение секретарем ГЭК протокола во время заседания | | |
| 4. | Проведение заседания ГЭК в приспособленной для этого аудитории | | |
| 5. | Размещение на двери аудитории информации о проведении защиты ВКР, дате и времени заседания ГЭК, списка защищающихся | | |
| 6. | Продолжительность защиты одной ВКР не более 30 минут | | |
| 7. | Наличие на заседании ГЭК следующих документов: | | |
| 7.1 | Приказ об утверждении состава ГЭК (копия) | | |
| 7.2 | Приказ о закреплении тем и руководителей ВКР (копия) | | |
| 7.3 | Приказ о допуске к выполнению ВКР (копия) | | |
| 7.4 | Приказ о рецензировании ВКР (для программ специалитета и магистратуры) (копия) | | |
| 7.5 | Приказ о допуске к защите ВКР (копия) | | |
| 7.6 | Сведения об успеваемости обучающихся (средний балл) | | |
| 7.7 | ВКР, оформленные с соблюдением требований методического руководства по структуре, содержанию и оформлению ВКР | | |
| 7.8 | Другие материалы, характеризующие научную и практическую значимость выполненной ВКР (печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий и т.д.) | | |
| 7.9 | Рецензии на ВКР (для программ специалитета и магистратуры) | | |
| 7.10 | Отзывы руководителей ВКР | | |
| 7.11 | Зачетно-экзаменационная ведомость | | |
| 7.12 | Зачетные книжки обучающихся | | |
| 8. | Объявление результатов защиты ВКР в этот же день | | |
| 9. | Соблюдение особенностей порядка проведения заседания ГЭК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии): | | |
| 9.1 | Проведение заседания ГЭК для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при проведении защиты ВКР | | |
| 9.2 | Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей | | |
| 9.3 | Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений) | | |

Особые отметки _____

Процедура защиты выпускных квалификационных работ _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г

Председателю ГЭК по
направлению подготовки

обучающегося группы _____
_____ курса
_____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Прошу зачесть результаты, полученные мной при прохождении тестирования федерального интернет-экзамена для выпускников бакалавриата (ФИЭБ), в качестве результатов теоретической/практической части государственного экзамена/государственного экзамена по направлению подготовки

(код, наименование направления подготовки)

Копию сертификата/рейтинг-лист** с результатами ФИЭБ прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося)

*На заявлении должна быть виза заведующего выпускающей кафедрой/руководителя образовательной программы «В ГЭК: ходатайствую о зачете в качестве результата теоретической/практической части государственного экзамена/государственного экзамена».

**Копия сертификата/рейтинг-лист с результатами ФИЭБ заверяется специалистом управления по взаимодействию с индустриальными партнерами и мониторингу качества образования

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| номер изменения | номер листа | | | дата внесения изменения | дата введения изменения | всего листов в документе | ФИО, подпись, ответственного за внесение изменений |
|--------------------|-------------|--------|----------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| | измененного | нового | изъятого | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

Выписка из протокола заседания Учёного совета от 18 июля 2019 года, № 11-доп.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 37 членов Учёного совета из 53.

СЛУШАЛИ: проректора по образовательной деятельности Людмилу Константиновну Габышеву по вопросу «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

РЕШИЛИ: Утвердить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 37, «против» - нет, «воздержался» - нет.

Председатель,
и.о. ректора



В. В. Ефремова

Секретарь,
Ученый секретарь университета



А. В. Пестова

Лист согласования

Внутренний документ "Проект локального нормативного документа: ,Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования -"

| Серийный номер ЭП | Должность | ФИО | ИО | Результат | Дата | Комментарий |
|-------------------|---|-----|---------------------------------|-------------|------------|---|
| | Начальник отдела | | Терюшкова Ирина Вячеславовна | Согласовано | 07.05.2019 | |
| | Проректор по образовательной деятельности | | Габышева Людмила Константиновна | Согласовано | 07.05.2019 | |
| | Директор департамента | | Жилина Татьяна Семеновна | Согласовано | 07.05.2019 | |
| | Начальник отдела | | Зак Светлана Анатольевна | Согласовано | 16.05.2019 | |
| | Начальник отдела | | Гапанович Анна Владимировна | Согласовано | 25.06.2019 | Согласовано. Есть небольшие правки. Файл "359 Порядок ГИА ВО_2019_правки ПУ 18.06.2019" прикреплен. |