



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  А.В. Молодчик

(приказ № 558/от «24» ноября 2020 г.)

Одобрено Ученым советом

(протокол № 4 от «24» ноября 2020 г.)

Согласовано Студенческой ассоциацией

(объединенным советом обучающихся)

Президент  Е.С. Пряхина

(протокол № 4 от «20» ноября 2020 г.)



**ПОРЯДОК**

**проведения государственной итоговой аттестации по основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования  
(программам бакалавриата, программам специалитета и программам  
магистратуры)**

Челябинск, 2020

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

## 1 Общие положения

1.1 Данный порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Порядок) устанавливает порядок организации и проведения процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» (далее – Университет).

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

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

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

– Приказом Минобрнауки России 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 Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 86, от 28.04.2016 г. № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»,

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» и иными локальными актами Университета.

1.3 В настоящем Порядке применены следующие понятия и термины:

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции выпускников, установленные Университетом (в случае установления таких компетенций).

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Выпускная квалификационная работа – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.5 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

1.6 Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

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

1.8 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Порядком.

1.9 Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается учебным графиком и утверждается приказом ректора.

1.10 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

1.11 Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание по каждой образовательной программе устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки/специальности (далее – ФГОС), утверждаются решением Ученого совета Университета и приказом ректора.

1.12 Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.13 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.14 К проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.15 Обучающимся по основным образовательным программам высшего образования после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению (Приложение 1, 2) каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования в соответствии с локальными актами Университета.

1.16 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий определяются данным Положением и порядком (регламентом) проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий

1.17 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются настоящим Порядком.

## **2 Государственные итоговые аттестационные испытания**

2.1 Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее государственные аттестационные испытания).

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по основной образовательной программе устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (при наличии таких требований), и утверждаются решением Ученого совета и приказа ректора.

2.2 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен может проводиться устно или письменно.

2.3 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.4 Государственные аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения основной профессиональной образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

### **3 Структура государственной экзаменационной комиссии**

3.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК или комиссии). 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 (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета, 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.

3.2 ГЭК действует в течение календарного года.

3.3 На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.4 Университет самостоятельно устанавливает регламент работы комиссий, который утверждается решением Ученого Совета и приказом ректора Университета.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

3.5 Комиссии создаются в Университете по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.6 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, Министерством образования и науки РФ по представлению Университета на основании решения Ученого совета и приказа ректора.

3.7 Составы государственных экзаменационных комиссий утверждаются на Ученом совете Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.8 Председатель государственной экзаменационной комиссии 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.

3.9 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. 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.

3.10 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии и члены комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

3.11 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

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

3.12 Функциональные обязанности председателя комиссии:

– организует, руководит и контролирует деятельность ГЭК;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам;
- составляет и подписывает отчет о работе ГЭК;
- составляет и подписывает отчет председателя ГЭК;
- при равном числе голосов на заседании ГЭК заключение председателя является решающим;
- определяет режим и порядок работы ГЭК;
- отслеживает объективность оценки уровня подготовки обучающихся;
- имеет право удалить обучающегося с государственной итоговой аттестации за нарушение экзаменационной дисциплины;
- имеет право задавать дополнительные вопросы;
- объявляет результаты государственного аттестационного испытания;
- контролирует содержание протоколов ГЭК и их подписывает;
- подписывает и другую учебную документацию;
- участвует в работе апелляционной комиссии.

### 3.13 Функциональные обязанности члена ГЭК:

- имеет право задавать дополнительные вопросы обучающимся;
- поддерживает порядок и рабочую обстановку в аудитории;
- рекомендует председателю удалить обучающегося с государственной итоговой аттестации за нарушение экзаменационной дисциплины;
- принимает участие в обсуждении определения уровня подготовки обучающегося;
- участвует в составлении и подписании отчета по работе ГЭК;
- подписывает протоколы ГЭК и другую учебную документацию.

### 3.14 Функциональные обязанности секретаря ГЭК при проведении государственного аттестационного испытания – государственного экзамена:

- знакомит обучающихся, допущенных к ГИА, с составом ГЭК;
- протоколирует прохождение заседания ГЭК;
- оформляет книги протоколов заседаний ГЭК;
- вносит результаты государственных аттестационных испытаний в зачетные книжки;
- подписывает зачетные книжки, протоколы заседания ГЭК, экзаменационные ведомости у председателя и членов комиссии;
- подготавливает необходимые материалы в апелляционную комиссию;
- подготавливает учебную аудиторию к заседанию ГЭК;
- подготавливает нормативные правовые акты, которыми разрешено обучающимся пользоваться при сдаче государственного экзамена;
- подготавливает листы с печатью «Учебное управление» для подготовки устного ответа обучающимся;
- вносит результаты сдачи государственных аттестационных испытаний в учебную документацию;
- подписывает протоколы ГЭК;
- готовит задания и материалы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

- готовит специальные условия учебных помещения по заявлению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- подготавливает проект отчетов ГЭК, председателя;

3.15 Функциональные обязанности секретаря ГЭК при проведении государственного аттестационного испытания – защиты выпускной квалификационной работы:

- принимает от кафедры допущенные к защите выпускные квалификационные работы, отзывы и подготавливает их защите (не позднее чем за 2 дня до защиты).

- подготавливает учебную аудиторию к заседанию ГЭК;

- подготавливает копии рецензий и отзывов для работы ГЭК;

- знакомит с составом ГЭК обучающихся;

- представляет работу и зачитывает результаты рецензий (при необходимости) и отзывов на защите выпускной квалификационной работы;

- подготавливает необходимые материалы в апелляционную комиссию;

- подготавливает проект отчетов ГЭК, председателя;

- подписывает отчеты у председателя и членов ГЭК;

- протоколирует заседание ГЭК;

- подписывает зачетные книжки, протоколы заседания ГЭК у председателя и членов комиссии;

- подписывает протоколы ГЭК;

- подписывает и другую учебную документацию;

- готовит специальные условия учебных помещения по заявлению лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества основной образовательной программы в Университете представляются ректору после завершения ГИА.

3.16 Отчетная документация составляется заведующим кафедрой с участием ГЭК в 3-х экземплярах: один экземпляр отчетов сдается в архив, второй остается у председателя, третий – на выпускающей кафедре.

#### **4 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы**

4.1 Критерии оценки ответа обучающегося на государственном экзамене, сдаваемого в устной форме:

- **«отлично»** – обучающийся владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой ГИА; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ГЭК в рамках этого билета даны верно, в полном объеме; все ответы обстоятельные, аргументированные; отвечающий приводит примеры использования теоретических положений в практической деятельности.

- **«хорошо»** – все компетенции, закрепленные программой ГИА, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы на базовом уровне; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы



Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

членов ГЭК в рамках этого билета даны верно, но содержат небольшие недочеты; ответы аргументированные; но отвечающий затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами.

– **«удовлетворительно»** – более 50% компетенций, закрепленных программой ГИА, сформированы на пороговом уровне; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ГЭК в рамках этого билета даны не более чем на 50% или дан неполный или неаргументированный ответ.

– **«неудовлетворительно»** – не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой ГИА; ответы на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов ГЭК в рамках этого билета даны менее чем на 50%.

4.2 Критерии оценки ответа на государственном экзамене, сдаваемого в письменной форме:

– *«отлично»* – обучающийся владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой ГИА; ответы на вопросы экзаменационного билета даны верно, в полном объеме; все ответы обстоятельные, аргументированные; отвечающий приводит примеры использования теоретических положений в практической деятельности.

– *«хорошо»* – все компетенции, закрепленные программой ГИА, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы на базовом уровне; ответы на вопросы экзаменационного билета даны верно, но содержат небольшие недочеты; ответы аргументированные; но отвечающий затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами.

– *«удовлетворительно»* – более 50% компетенций, закрепленных программой ГИА, сформированы на пороговом уровне; верные ответы на вопросы экзаменационного билета даны не более чем на 50% или на все вопросы даны неполные или неаргументированные ответы.

– *«неудовлетворительно»* – не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой ГИА; ответы на вопросы экзаменационного билета даны менее чем на 50%.

4.3 Критерии оценки за защиту выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

– **«отлично»** – обучающийся владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном программой ГИА; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая представляет собой самостоятельное и завершённое исследование, включает теоретическую главу, содержащую глубокий анализ научной проблемы и современного состояния ее изучения, критический разбор практической деятельности. Исследование реализовано на основании достаточной источниковой базы с применением актуальных методологических подходов и содержит научно-значимые выводы и/или новаторские практические предложения. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента (по необходимости). При ее защите обучающийся-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, эффективно использует новые информационные технологии при презентации своего доклада, убедительно иллюстрируя доклад

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

диаграммами, схемами, таблицами, графиками, использует современные методы проектирования приложений (таблицы, схемы, графики, макеты и т.д.), уверено отвечает на поставленные вопросы;

– **«хорошо»** – все компетенции, закрепленные программой ГИА, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы на базовом уровне; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор концептуальных подходов и практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако, с недостаточно обоснованными предложениями. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента (по необходимости). При ее защите обучающийся-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядный материал (таблицы, схемы, графики, макеты и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

– **«удовлетворительно»** – более 50% компетенций, закрепленных программой ГИА, сформированы на пороговом уровне; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая содержит элементы исследования, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но в ней отсутствует глубокий анализ научной проблемы и практический разбор достижений предшественников; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения недостаточно обоснованы. В отзывах рецензента (по необходимости) и руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите работы обучающийся-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие и обоснованные вопросы на заданные вопросы, допускает существенные ошибки. Иллюстрации к работе недостаточно убедительны или отсутствуют вообще;

– **«неудовлетворительно»** – не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой ГИА; данная оценка выставляется за защиту и содержание выпускной квалификационной работы, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях выпускающей кафедры. В работе нет выводов, либо они носят компилятивный характер. В отзывах руководителя и рецензента (по необходимости) имеются существенные замечания. При защите квалификационной работы обучающийся-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены доклад и презентация.

## **5 Порядок проведения государственных аттестационных испытаний**

5.1 Государственная итоговая аттестация проводится в форме контактной и самостоятельной работы обучающихся.

5.1.1 Контактная работа в процессе подготовки и сдачи государственного экзамена (ГЭ) включает в себя (по программам бакалавриата и специалитета):

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

- Предэкзаменационные консультации по ГЭ – 2ч.;
- Сдача ГЭ и объявление результатов – 1ч.

5.1.2 Контактная работа в процессе подготовки к защите и защиты ВКР включает в себя (по программам бакалавриата и специалитета):

- Руководство ВКР – 20-30 ч.
- Прохождение нормоконтроля – 2 ч.
- Прохождение процедуры предзащиты – 0,5 ч.
- Прохождение процедуры защиты выпускной квалификационной работы – 0,5

ч.

– Консультация по проведению ГИА, знакомство с документационным обеспечением ГИА – 3 ч.

5.1.3 Контактная работа в процессе подготовки к защите и защиты ВКР включает в себя (по программам магистратуры):

- Руководство ВКР – 30 ч.
- Прохождение нормоконтроля – 3 ч.
- Прохождение процедуры предзащиты – 0,5 ч.
- Прохождение процедуры защиты выпускной квалификационной работы – 0,5

ч.

– Консультация по проведению ГИА, знакомство с документационным обеспечением ГИА – 3 ч.

5.2 Государственный экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

5.3 Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

5.4 Программа государственной итоговой аттестации, включая программу государственного экзамена, требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы, порядок подачи и рассмотрения апелляции утверждаются Ученым советом Университета, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации, о чем делается отметка в журнале ознакомления обучающихся с локальными актами Университета (Приложение 3). Порядок формирования и структура Фонда оценочных материалов (оценочных средств) для проведения государственной итоговой аттестации определяется локальным нормативным актом.

5.5 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований) и утверждаются решением Ученого совета и приказом ректора Университета.

5.6 Университет утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. По письменному заявлению обучающегося Университет может в установленном им порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности (Приложение 4, 5, 6).

5.7 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант.

5.8 Обучающийся может выполнить выпускную квалификационную работу по заказу работодателя.

5.9 Распределение тем выпускных квалификационных работ среди обучающихся осуществляет руководитель ОПОП ВО на основании их письменного заявления.

5.10 Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы, назначение руководителя, консультанта (при необходимости) и ответственного за нормоконтроль осуществляется приказом ректора Университета.

5.11 Для утверждения темы выпускной квалификационной работы, предложенной самим обучающимся, необходимо:

- согласовать желаемую тему с руководителем ВКР;
- на заседании кафедры обосновать целесообразность данной темы (положительное решение фиксируется в протоколе заседания кафедры, студент получает выписку из протокола заседания кафедры);
- заведующему выпускающей кафедры утвердить тему на Ученом совете.

5.12 Руководитель ОПОП ВО осуществляет контроль за ходом подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы и, в случае необходимости, осуществляет замену руководителя или темы выпускной квалификационной работы на основании служебной записки на имя ректора Университета с обоснованиями причины.

Выпускающие кафедры могут проводить предварительную защиту с целью определения готовности выпускной квалификационной работы к защите.

5.13 Этапы подготовки выпускной квалификационной работы к защите:

- получение отзыва от руководителя;
- прохождение нормоконтроля;
- получение подписи консультанта по завершению отдельной части;
- получение внешней рецензии на выпускную квалификационную работу (по программам магистратуры; по программам специалитета);
- получение отзыва от профильной организации о качестве подготовки выпускника;
- и иных документов, определенных выпускающей кафедрой в требованиях к выпускной квалификационной работе, не противоречащих законодательству в области образования в РФ.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

5.14 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Университет утверждает приказом ректора расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.15 Успешная сдача государственного экзамена, включенного в состав государственных аттестационных расписаний, является основанием для допуска обучающегося к следующему государственному аттестационному испытанию – защите выпускной квалификационной работы.

5.16 Получение на государственном экзамене неудовлетворительной оценки, или неявка на государственный экзамен по неуважительной причине является основанием для отчисления обучающегося из Университета.

5.17 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.18 Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

5.19 Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Университетом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо Университета, в котором выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Университет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Университетом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора.

5.20 Рецензентами могут выступать лица из числа докторов наук, профессоров, кандидатов наук соответствующего профиля, не работающие в Университете, а также ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений, являющихся потенциальными работодателями для кадров данного профиля.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

5.21 Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.22 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы и заносятся в журнал регистрации ВКР (Приложение 7).

5.23 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным нормативном акте.

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

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

5.26 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания, критерии оценок, выставляемых на государственных аттестационных испытаниях представлены в Фонде оценочных материалов (оценочных средств) для проведения государственной итоговой аттестации.

5.27 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

5.28 Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом, в соответствии с локальными актами Университета.

5.29 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается решением Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

5.30 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно" 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 организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.31 Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

5.32 Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

## **6 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

6.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме:

- с данным порядком;
- с программой государственной итоговой аттестации;
- с программой государственного экзамена (при наличии);
- с требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения;
- с порядком подачи и рассмотрения апелляции;
- с фондом оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.4 Ответственность за ознакомление с локальными нормативными актами несет выпускающая кафедра.

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

6.6 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;



Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

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

6.7 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (Приложение 8). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6.8 Материально-технические условия в Университете должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

6.9 При проведении государственных аттестационных испытаний обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации. Допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

## **7 Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний**

7.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в АК апелляцию в виде письменного мотивированного заявления. (Приложение 9). Основанием для апелляции могут являться:

– нарушение, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения государственного экзамена или защиты ВКР;

– несогласие обучающегося с результатами государственного экзамена.

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

7.3 При проведении государственного аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий допускается подача апелляции посредством видео- и аудио-обращения обучающегося на адрес корпоративной электронной почты секретаря АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.4 Для рассмотрения апелляции по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии (далее – АК).

7.5 Основной формой работы апелляционной комиссии являются заседания. Заседания АК проводятся председателями.

7.5.1 Основными задачами АК являются:

– проведение апелляций по результатам ГИА;

– объективность оценки аргументов и обстоятельств, изложенных в апелляции.

– ознакомление лица, подавшего апелляцию, с ее результатами.

7.6 Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта организации).

7.7 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 государственных экзаменационных комиссий. Составы апелляционных комиссий и секретари апелляционных комиссий,

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

не являющиеся членами АК, утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

7.8 Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушениях процедуры проведения государственных аттестационных испытаний и (или) несогласия с результатами государственного экзамена.

7.9 Функциональные обязанности и полномочия председателя АК:

- организует, руководит и контролирует деятельность АК;
- запрашивает необходимые для ее работы материалы;
- при равном числе голосов на заседании АК заключение председателя является решающим;
- определяет режим и порядок работы АК;
- обеспечивает объективность решения по апелляции;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам;
- составляет и подписывает отчет о работе АК;
- отслеживает объективность оценки уровня подготовки обучающихся;
- имеет право задавать вопросы;
- объявляет результаты государственного аттестационного испытания;
- контролирует содержание протоколов АК и их подписывает;
- подписывает и другую учебную документацию.

7.10 Функциональные обязанности и полномочия члена АК:

- участвует в заседании АК;
- имеет право задавать вопросы обучающемуся, подавшему апелляцию;
- принимает участие в обсуждении определения уровня подготовки обучающегося;
- участвует в составлении и подписании отчета по работе АК;
- подписывает протоколы АК и другую учебную документацию.

7.11 Функциональные обязанности и полномочия секретаря АК:

- регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации апелляций;
- передает запрос председателя АК в ГЭК;
- ведет протокол заседания АК и подписывает его.

7.12 Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

7.13 Университет самостоятельно устанавливает регламент работы комиссии на основании решения Ученого совета и приказа ректора в соответствии с локальными актами Университета.

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

7.15 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. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии,

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при работе комиссии.

7.16 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК по запросу председателя АК направляет в АК:

- протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания;

- письменную экзаменационную работу для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена в письменной форме;

- бланки с записями, оформленные обучающимся при подготовке ответа на вопросы экзаменационного билета, для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена в устной форме

- отчет из LMS/иной электронной системы о результатах тестирования/прохождения государственного экзамена в иной электронной форме (при наличии);

- выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, рецензию (при наличии) для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры защиты выпускной квалификационной работы;

- видео и/или аудиозаписи государственного аттестационного испытания (при наличии).

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

7.18 Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

7.20 Работа апелляционной комиссии Университета завершается составлением письменного отчета об итогах работы апелляционной комиссии.

7.21 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.22 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7.23 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с календарным учебным графиком.

7.24 Отчетными документами при проверке работы апелляционной комиссии Университета являются:

- приказы о составе апелляционной комиссии (копии);
- апелляционные заявления обучающихся;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии.

## **8 Особенности проведения государственной итоговой аттестации применением дистанционных образовательных технологий**

8.1 Государственная итоговая аттестация по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы, ОПОП ВО) с применением дистанционных образовательных технологий может быть проведена вне зависимости от форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет».

8.2 Проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия государственной экзаменационной комиссии и обучающихся посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимися, и выполнить идентификацию обучающегося.

8.3 Учебное управление, кафедра, руководитель ОПОП ВО определяют средства ИКТ, используемые для проведения государственной итоговой аттестации и информирует обучающихся о форме проведения государственных итоговых испытаний, времени начала экзамена/защиты, способах связи не позднее чем за 30 дней до даты проведения государственной итоговой аттестации путем рассылки сведений на корпоративную почту обучающихся, либо иным способом (в случаях установления особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК – не позднее 3 дней).

8.4 Проведение ГИА с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

– в случае реализации образовательной программы в сетевой форме (согласно условиям договора);

– в случае реализации части (частей) образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий;

– в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной, подтвержденной документально), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего ГИА (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, смерть близкого родственника и др.) на основании приказа ректора по представлению руководителя учебного структурного подразделения;

– в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории на основании приказа ректора.

8.5 В случае необходимости (уважительная причина, препятствующая присутствию обучающегося) прохождения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся должен сообщить в заявлении (Приложение 10, 10 а, 10 б), поданном на имя ректора, с обоснованием необходимости организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (в режиме видеоконференции) с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

8.6 На основании личного заявления обучающегося, в случае принятия положительного решения, в течение 5 рабочих дней издается приказ ректора о проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции для данного обучающегося.

8.7 Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной (корпоративной) почте либо путем размещения информации в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде Университета.

8.8 При проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий может применяться лицензионное и/или свободно распространяемое программное обеспечение.

8.9 ГИА проводится в режиме видеоконференции.

8.10 Состав участников государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции:

– председатель и члены государственной экзаменационной комиссии, секретарь государственной экзаменационной комиссии;

– обучающийся, проходящий государственную итоговую аттестацию;

– технический персонал.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

– ГИА проводится при подключении к сеансу онлайн связи 2/3 членов и председателя ГЭК.

8.11 Организацию работы видеоконференций для заседаний ГЭК и ее техническую поддержку осуществляют лица, назначенные ректором университета и при информационной поддержке учебного управления и/или кафедр. Технические условия и программное обеспечение проведения государственных аттестационных испытаний в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий обеспечивают структурные подразделения Университета с соответствующими компетенциями и полномочиями.

8.12 Необходимые технические условия проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

8.13 Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет. В качестве площадки для проведения видеоконференций используется программа Skype for Business, Teams, и иные поддерживающие аудио- и видеозапись программы с сопоставимым функционалом.

8.14 Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования совместно с учебным управлением и отделом ИТ обеспечивает техническое сопровождение проведения ГИА.

8.15 При проведении ГИА с применением ДОТ в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

– возможность идентификации личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);

– видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения государственных аттестационных испытаний: обзор помещения, входных дверей, наблюдение за обучающимся, проходящим государственные аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;

– возможность обзора обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;

– качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;

– возможность использования обучающимся презентаций, рабочего стола компьютера, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой государственной итоговой аттестации;

– возможность для членов государственной экзаменационной комиссии задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, проводимого в устной форме, так и в процессе защиты выпускной квалификационной работы;

– возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

8.16 Обучающийся для участия в ГИА с применением ДОТ должен располагать техническими средствами и программными продуктами, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ГИА с применением ДОТ.

8.17 Перечень обязательного необходимого оборудования для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения обучающегося должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленной программой Skype for Business, Teams и подключенный к сети Интернет;
- камера, позволяющую обучающемуся и членам ГЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- акустическая система (наушники и микрофон), обеспечивающая передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ГЭК и иными присутствующими лицами.

8.18 Перечень обязательного необходимого оборудования, размещенное по месту нахождения членов ГЭК должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук), с предварительно установленной программой Skype for Business, Teams и подключенный к сети Интернет;
- видеопроектор;
- экран;
- камера, позволяющая обучающемуся и членам ГЭК видеть друг друга и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- акустическая система (наушники и микрофон), обеспечивающая передачу аудиоинформации между обучающимися, членами ГЭК и иными присутствующими лицами.

8.19 Не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения ГИА приказом ректора утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время и адреса (URL) виртуальных аудиторий / сеансов видеоконференции проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения приказа в личном кабинете обучающихся (далее – ЛКО).

8.20 Не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, отдел ИТ совместно с выпускающей кафедрой обеспечивают техническую готовность оборудования и каналов связи.

8.21 Не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний начальник учебного управления с секретарем ГЭК проверяет техническую готовность обучающихся и членов ГЭК с помощью тестового сеанса связи в созданной для проведения процедуры ГИА виртуальной аудитории / видеоконференции. Сотрудник отдела ИТ, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи связывается с обучающимся, членами ГЭК и тестирует их оборудование. На тестирование обучающийся должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении государственного итогового испытания. О результатах тестирования докладывается руководителю ОПОП ВО.



Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

8.22 В день проведения ГИА, за 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции начальник учебного управления или иные лица, назначенные ректором, проверяют наличие подключения председателя, членов и секретаря ГЭК и работу техники в соответствии с требованиями настоящего Положения. Председатель ГЭК проводит инструктаж членов ГЭК. Сотрудник отдела ИТ за 30 минут до начала испытания, проводимого с применением ДОТ, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи повторно тестирует оборудование и связь с обучающимся, членами ГЭК.

8.23 До начала государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена производится проверка:

- соблюдения процедуры допуска обучающегося к прохождению государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена посредством дистанционных образовательных технологий;

- отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, посредством подключения им видеокамеры, обеспечивающей обзор помещения;

- поверхности стола обучающегося, свободную от посторонних предметов.

8.24 Каждый обучающийся должен:

8.24.1 соблюдать требования локальных нормативных актов университета (прежде всего приказа ректора Университета от 28.01.2020 г. № 683 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся ОУ ВО ЮУТУ» в части соблюдения требований к внешнему виду обучающегося);

8.24.2 проверить подключение к системе за 10 минут до своего выступления в соответствии с озвученной председателем последовательностью выступлений;

8.24.3 находиться лицом к видеокамере. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку). Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать все помещение, в котором находится обучающийся, включая самого обучающегося, его рабочий стол.

8.24.4 присутствовать на вступительном слове председателя ГЭК;

8.24.5 пройти идентификацию личности;

8.24.6 приступить к защите ВКР или сдаче государственного экзамена после прохождения идентификации личности.

8.25 Идентификация личности обучающегося осуществляется через предъявление им для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: преподавателем перед камерой - для определения личности предъявляется паспорт, студенческий билет или зачётная книжка перед началом промежуточной аттестации или ГИА и сверяется фотография с личностью обучающегося. Принимается военный билет (для военнослужащих), или временное удостоверение личности по форме №27. При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии обучающегося, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи.

8.26 Возможен онлайн-прокторинг - удалённое наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства,

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

на котором работает обучающийся. При этом у обучающегося должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала промежуточной аттестации или ГИА до ее окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося, однако рекомендуется 1 Мбит/с.

8.27 В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

8.28 В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 20 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание.

8.29 В случае необходимости обучающийся может получить техническую помощь в отделе ИТ, обратившись к ней в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по корпоративной почте или по телефонной связи.

8.30 В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи во время выступления обучающегося председатель ГЭК вправе перенести защиту ВКР на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК, о чем составляется соответствующий акт. Университет принимает решение о проведении или переносе сроков ГИА. В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время подготовки и/или выступления обучающегося и невыходе обучающегося на связь повторно в течение более чем 10 минут, председатель ГЭК вправе перенести аттестационное испытание (с заменой экзаменационного билета в случае государственного экзамена). Секретарь ГЭК составляет соответствующий протокол, в котором описывается характер технического сбоя, время наступления технического сбоя и время его устранения, а также указывается новая дата и время перенесенного аттестационного испытания.

8.31 В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 10 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

8.32 Функции государственной экзаменационной комиссии и секретаря ГЭК.

8.32.1 Секретарь ГЭК:

- представляет обучающегося и членов ГЭК;
- разъясняет обучающемуся особенности проведения ГИА с применением ДОТ;
- разъясняет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА;
- разъясняет осуществляет идентификацию личности обучающегося по документам, удостоверяющим личность, посредством визуальной сверки в режиме видеоконференцсвязи.

8.32.2 Председатель ГЭК:

- начале заседания председатель ГЭК представляется, оглашает количество присутствующих членов, проверяя наличие кворума, и представляет по имени и отчеству каждого члена ГЭК, секретаря ГЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

- разъясняет процедуру прохождения ГИА в соответствующем режиме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК при проведении государственного экзамена в устной форме/порядок защиты ВКР;
- определяет последовательность действий при проведении государственного экзамена в письменной форме;
- разъясняет процедуру оглашения результатов сдачи государственного экзамена в устной/письменной форме/защиты выпускной квалификационной работы.

8.33 Не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции все обучающиеся должны подключиться к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции и не покидать его до окончания своего выступления и ответов на вопросы ГЭК. Руководители ВКР / научные руководители при желании могут подключаться к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции по защите ВКР.

8.34 В момент начала прохождения обучающимся аттестационного испытания секретарем ГЭК проводится идентификация личности, которая состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность (п. 8.25-8.27).

8.35 Номер экзаменационного билета для каждого обучающегося определяется случайным образом (тестовое задание со случайным вопросом из категории) или программы-генератора случайных чисел (процедура генерации числа демонстрируется обучающемуся) и иным способом. Обучающиеся приступают к выполнению задания.

8.36 Председатель ГЭК объявляет о начале прохождения государственного экзамена, а секретарь ГЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет не превышает установленных нормативов.

8.37 После истечения времени на подготовку, комиссия приступает к заслушиванию ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся, либо проверяет письменные ответы обучающихся.

8.38 Перед процедурой защиты ВКР с применением ДОТ обучающийся должен заранее подготовить демонстрационные материалы в виде презентации и использовать их в момент защиты, демонстрируя их самостоятельно либо предварительно передав ГЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ГЭК.

8.39 При подготовке к ответу на экзаменационный билет и/или при ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не должны отключаться от виртуальной аудитории / сеанса видеоконференции (использовать кнопку «пауза»).

8.40 Результаты аттестационных испытаний обсуждаются членами ГЭК (на время обсуждения обучающиеся переводятся в отдельную вебинарную комнату). Секретарь ГЭК фиксирует в протоколе вопросы членов ГЭК к обучающемуся, рекомендации членов ГЭК, решение ГЭК, оценку, выставляемую за процедуру ГИА. В протоколе также фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

8.41 После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения аттестационного испытания и вносится в протокол заседания, а также экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

8.42 Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА с применением ДОТ хранятся на серверах Университета до момента истечения срока, отведенного на апелляцию и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре государственной итоговой аттестации.

8.43 Протоколы заседания ГЭК ведутся секретарем ГЭК в электронном виде. После окончания заседания, протоколы распечатываются, подписываются, сшиваются и пронумеровываются.

8.44 Апелляция подается обучающимся на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего календарного дня после объявления результатов аттестационного испытания. Заявление посылается на электронную почту руководителю учебного структурного подразделения с указанием темы «Апелляция ГИА».

8.44.1 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет материалы в апелляционную комиссию в электронном виде.

8.44.2 Заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции, организованной в соответствии с настоящим разделом Положения.

8.44.3 Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

8.44.4 Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с установленной электронным письмом информацией о времени рассмотрения апелляции.

8.44.5 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию либо по электронной почте) в установленные сроки.

8.45 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА с применением ДОТ проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.45.1 Для таких обучающихся ЮУТУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

– использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени проведения защиты, но не более чем на 30 минут (для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи);

– присутствие в помещении ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочесть и оформить задание,

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

общаться с председателем и членами ГЭК). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.).

8.45.2 В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя руководителя учебного структурного подразделения не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту руководителя учебного структурного подразделения.

## **9 Заключительные положения**

9.1 В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

9.2 Настоящий Порядок вступает в юридическую силу со дня его утверждения приказом ректора Университета и действует до замены его новым.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

Приложение 1

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
А.В. Молодчику

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
группа \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня \_\_\_\_\_, обучающегося гр. \_\_\_\_\_ направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ --из ОУ ВО «Южно-Уральского технологического университета» после выполнения в полном объеме учебного плана и успешного прохождения ГИА, в связи с получением высшего образования (завершения обучения) без предоставления каникул после прохождения ГИА (последипломного отпуска) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Претензий по исполнению договора об оказании платных услуг нет.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

Приложение 2

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет» Молодчику А.В.

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,

обучающийся ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»,

Руководствуясь

Ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

прошу предоставить мне каникулы (последипломный отпуск) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года после прохождения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе (специальности/направлению подготовки)

\_\_\_\_\_

(наименование специальности/направления подготовки)

в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования, установленного ФГОС ВО и календарным учебным графиком на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ

Согласовано:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ / Алферова Л.В./

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.





ОУ ВО «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

обучающегося гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу на тему:

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

Выпускная квалификационная работа выполняется на фактических материалах организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия (организации, учреждения))

и целесообразность её выполнения состоит в том, что разработка инновационного проекта позволит:

- повысить эффективность производственно-хозяйственной деятельности;
- усовершенствовать процессы управления;
- решить практические задачи по устранению выявленной проблемы;
- модернизировать социальную структуру организации;

\_\_\_\_\_ (указать иное)

Производственную практику планирую проходить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (Фамилия и инициалы, ученая степень, звание)

С локальными нормативными актами:

1. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»
  2. Программой государственного экзамена (при наличии)
  3. Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения
  4. Критериями оценки результатов сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы
  5. Порядком подачи и рассмотрения апелляции
- Ознакомлен(а) и согласен(а).

\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

*Приложение 5*

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
А.В. Молодчику

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

**Письмо  
заказчика на разработку выпускной квалификационной работы**

Просим Вас разработать или провести анализ для нашей организации следующей темы  
\_\_\_\_\_ в рамках написания выпускной квалификационной работы в  
срок до \_\_\_\_\_.

Просим Вас направить нам \_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
обучающегося по образовательной программе \_\_\_\_\_ для  
прохождения  
(наименование образовательной программы)  
преддипломной практики и дальнейшего написания выпускной квалификационной работы по актуальной проблеме  
организации.

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

Приложение 6

Утверждаю  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

МП

Акт  
о внедрении (использовании)  
результатов выпускной квалификационной работы

Тема \_\_\_\_\_

ФИО автора \_\_\_\_\_ номер группы \_\_\_\_\_

ФИО руководителя \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ ученое звание, ученая степень \_\_\_\_\_

Сущность и назначение предложений, представленных в ВКР

\_\_\_\_\_

Эффективность внедрения (ожидаемая эффективность)

\_\_\_\_\_

Дата внедрения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

подпись руководителя  
структурного подразделения организации,  
ответственного за внедрение

\_\_\_\_\_ (ФИО автора)

(подпись)

ОУ ВО «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА « \_\_\_\_\_ »  
(полное наименование кафедры)

**Журнал регистрации выпускных квалификационных работ обучающихся**

**20\_\_ год**

№ группы	ФИО обучающегося (полностью)	Отметка о представлении ВКР на кафедру *		Отметка о передаче ВКР, отзыва руководителя, рецензии (при наличии), акта о внедрении (при наличии) в государственную экзаменационную комиссию**	
		Дата	Подпись обучающегося	Дата	Подпись секретаря ГЭК

\* Дата не позднее чем за 3 календарных дня до установленной даты защиты выпускной квалификационной работы

\*\* Дата не позднее чем за 2 календарных дня до установленной даты защиты выпускной квалификационной работы

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

*Приложение 8*

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Молодчику А.В.

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование специальности

\_\_\_\_\_  
/направления)

\_\_\_\_\_  
(форма обучения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Руководствуясь ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 43 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636, в связи с \_\_\_\_\_ ограниченными возможностями здоровья, а \_\_\_\_\_ именно: \_\_\_\_\_, что подтверждается прилагающимися документами о наличии ограниченных возможностей здоровья, прошу создать следующие специальные условия при проведении \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ итоговой \_\_\_\_\_ аттестации:

Приложения:

Документы, подтверждающие наличие ограниченных возможностей здоровья:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

Приложение 9

ОУ ВО «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
А.В. Молодчику

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести апелляцию (государственного экзамена и/или защиты выпускной квалификационной  
работы) *(подчеркнуть нужное)* по вопросам, связанным с

\_\_\_\_\_

(процедурой проведения государственных аттестационных испытаний и (или) несогласии с результатами  
государственного экзамена)

ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Ректору ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»  
Молодчику А.В.  
обучающегося \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение государственных аттестационных испытаний – государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы

*нужное подчеркнуть*  
с применением дистанционных образовательных технологий

Доступ к сети интернет по фактическому месту проживания по адресу:

Имею/не имею (*нужное подчеркнуть*)

Необходимое техническое оснащение для организации и проведения ГИА в дистанционной форме: ноутбук /стационарный компьютер с доступом к сети Интернет и веб-камерой (*нужное подчеркнуть*)

Имею/не имею (*нужное подчеркнуть*)

С локальными нормативными актами по организации и проведению ГИА в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», а именно:

– Порядком (регламент) проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ОУ ВО ЮУТУ с применением дистанционных образовательных технологий

– Порядком идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ высшего образования в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

– Программой государственного экзамена (при наличии)

– Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения

– Критериями оценки результатов сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы

– Порядком подачи и рассмотрения апелляции

**Ознакомлен(а).**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Согласовано:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ / Алферова Л.В./

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

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

\_\_\_\_\_ группы,  
направление подготовки/  
специальности

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Согласие  
на прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (сканированная копия с подписью)**

Я, \_\_\_\_\_, обучающийся

ФИО

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_,

даю согласие **на прохождение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий** (опосредованно, на расстоянии)

Доступ к сети интернет по фактическому месту проживания по адресу:

\_\_\_\_\_ (Имею/не имею *(нужное подчеркнуть)*)

Необходимое техническое оснащение для организации и проведения ГИА в дистанционной форме: ноутбук /стационарный компьютер с доступом к сети Интернет и веб-камерой *(нужное подчеркнуть)*

Имею/не имею *(нужное подчеркнуть)*

С локальными нормативными актами по организации и проведению ГИА в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», а именно:

– Порядком (регламент) проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ОУ ВО ЮУТУ с применением дистанционных образовательных технологий

– Порядком идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ высшего образования в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»

– Программой государственного экзамена (при наличии)

– Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения

– Критериями оценки результатов сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы

– Порядком подачи и рассмотрения апелляции

**ознакомлен.**

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)



Порядок проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры)

Приложение 10 б

Проректору по УР

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ группы,  
направление подготовки/  
специальности

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перенести сроки прохождения государственной итоговой аттестации в связи с \_\_\_\_\_.

(указывается причина, в связи с которой обучающийся не может пройти ГИА с применением дистанционных образовательных технологий).

Дата Подпись

С локальными нормативными актами по организации и проведению ГИА в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», а именно:

- Порядком (регламент) проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ОУ ВО ЮУТУ с применением дистанционных образовательных технологий
- Порядком идентификации личности обучающихся в электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ высшего образования в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет»
- Программой государственного экзамена (при наличии)
- Требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения
- Критериями оценки результатов сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы
- Порядком подачи и рассмотрения апелляции

**Ознакомлен(а).**

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)