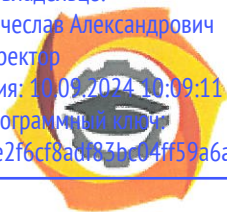


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лапин Вячеслав Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 20.09.2024 10:09:11
Уникальный программный ключ:
df48b51be157e2f6cf8ad487bce4ff59a6aeacac



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 25. 08.2022 г. № 8
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 17.06.2022 г. № 23/22

УТВЕРЖДАЮ
Директор
В.А. Лапин
«25» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в
Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования «Технический университет УГМК»

г. Верхняя Пышма
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - образовательные программы или ОП), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – ТУ УГМК, университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– Федеральный закон от 8 июня 2020 г. № 164-ФЗ «О внесении изменений в статьи 71.1 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) высшего образования по направлениям подготовки, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утвержденными Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн);

– Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК».

2. Организация и осуществление образовательной деятельности

2.1. Образовательные программы реализуются университетом в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.2. К образовательным программам высшего образования, реализуемым в ТУ УГМК относятся образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

2.3. Общие требования к реализации образовательных программ устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.4. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования - бакалавриата, программы специалитета - по специальностям высшего образования - специалитета, программы магистратуры - по направлениям подготовки высшего образования - магистратуры.

2.5. Образовательная программа имеет направленность (профиль) или специализацию, характеризующую ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющую предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы. Университет вправе реализовывать:

- по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

- по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);

- по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры;

- по нескольким специальностям одну программу специалитета.

2.6. Направленность основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) устанавливается университетом следующим образом:

- направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки (профиль соответствующего

направления подготовки) либо соответствует направлению подготовки в целом (без профиля);

– направленность программы специалитета определяется специализацией, выбранной разработчиком ОПОП из перечня специализаций, установленного ФГОС, при отсутствии перечня специализаций, установленных ФГОС, конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности либо соответствует специальности в целом;

– направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании образовательной программы указываются наименования специальности или направления подготовки и направленность (профиль) образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования специальности или направления подготовки.

2.7. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

2.8. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форма аттестации.

Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению университета.

2.9. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

2.10. Обучение в университете по образовательным программам осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения. Формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - образовательные стандарты, ФГОС).

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется преподавателем самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимся планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных

возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.10.1. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части:

– реализация образовательных программ, а также проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ, осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах или в перечне профессий, направлений подготовки, специальностей, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если реализация указанных образовательных программ и проведение государственной итоговой аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

2.11. Образовательная деятельность по образовательным программам в университете осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с ФГОС.

Отдельные образовательные программы по решению Ученого совета университета могут частично или полностью реализовываться на иностранных языках.

2.12. Университет обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными университетом (в случае установления таких компетенций);

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.13. При реализации образовательных программ университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) а

также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.14. Университет предоставляет обучающимся возможность освоения наряду с учебными курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в университете и других образовательных организациях, одновременное освоение нескольких образовательных программ.

2.15. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

2.16. Унифицированной единицей измерения трудоемкости образовательной программы и ее составных частей является зачетная единица.

Объем образовательной программы (ее части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС, эквивалентна 36 академическим часам и 27 астрономическим часам. При реализации образовательных программ университет использует понятие академического часа. Продолжительность академического часа 45 минут, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом.

Установленная университетом величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

2.17. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, устанавливаются образовательным стандартом.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий.

2.17.1. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении

инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

2.18. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению университета, принятому на основании заявления обучающегося.

2.19. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

2.20. Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

При организации образовательного процесса по семестрам или триместрам в рамках каждого курса выделяется два семестра или три триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр либо один или два триместра).

2.21. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца. По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок начала учебного года устанавливается университетом.

2.22. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

– при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

– при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

– при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.23. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.24. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- проведение практик;
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.25. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, установленных университетом, в том числе при проведении практики.

2.26. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде, с помощью дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.27. Объем контактной работы определяется образовательной программой университета.

2.28. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых ТУ УГМК.

2.29. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации

образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– по решению университета – иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую университетом самостоятельно;

– иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые университетом самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся.

Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую ТУ УГМК.

2.30. Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, университет обязан исключить нерациональные затраты времени обучающихся. Университет проводит занятия продолжительностью не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут.

Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается университетом в соответствии с рабочими программами дисциплин, модулей и практик. 2.31. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.32. По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению университета в иные сроки в период освоения образовательной программы университет имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой университетом, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом. 2.33. Организация образовательного процесса по образовательным программам при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с федеральными и локальными нормативными актами.

2.34. При сетевой форме реализации образовательных программ университет в установленном порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ.

2.35. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном Положением об ускоренном обучении.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается университетом на основании его личного заявления.

2.36. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или)

отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

2.37. Университет осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

2.38. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливается Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

2.39. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных университетом в Положении о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ при реализации образовательных программ, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.40. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный университетом, но не позднее 1 месяца с даты зачисления университетом утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в ТУ УГМК, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются Положением об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК».

2.41. 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 соответствующим образовательным программам.

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

Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному университетом.

2.43. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.44. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в ТУ УГМК, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в университете, выбывшему до окончания обучения из университета, а также

обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная университетом копия документа об образовании.

3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ТУ УГМК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

3.2. ТУ УГМК созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.1. Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя, при необходимости, использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ТУ УГМК и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.2. При получении высшего образования по образовательным программам, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, предоставляются услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика (договор от 09.07.2018г. № 621-2018)

3.3. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в ТУ УГМК обеспечивается:

3.3.1. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий;

справочная информация о расписании учебных занятий выдается в электронной форме, которую обучающиеся с помощью сотрудников ТУ УГМК могут распечатать увеличенным шрифтом;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- по запросу обучающегося учебно-методический материал предоставляется в форме электронного документа, который может быть распечатан крупным шрифтом, шрифтом Брайля или преобразован в аудиоформат;

- доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

3.3.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3.3.3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации (а также пребывания в указанных помещениях).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

4.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений, отмены действия, введения новых нормативно-правовых документов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций высшего образования; локальных нормативных актов ТУ УГМК.



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 29.06.2021 г. № 7
Рассмотрено на заседании
студенческого совета НЧОУ ВО
«Технический университет УГМК»
протокол от 18.06.2021 г. № 18/21

УТВЕРЖДАЮ
Директор

В.А. Лапин

29 июня 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Верхняя Пышма
2021

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее Положение) разработано на основании:

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

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015г. № 636 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 86 от 09.02.2016 г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016 года № 502 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 N АК-44/05вн.

- Методических рекомендаций разработанных в соответствии с Порядком 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 июня 2015 г. № 636, с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2020 г. № 490 (далее - Порядок);

- Устава Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК»

- других локальных нормативных актов Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее университет или ТУ УГМК).

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ в

Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее университет или ТУ УГМК), вне зависимости от форм обучения;

- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА;

- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;

- особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- особенности проведения ГИА с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС ВО).

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план, в том числе индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.5. ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

1.6. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения при проведении ГИА обучающихся.

1.7. Лицам, обучавшимся вне ТУ УГМК по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, предоставляется право пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в ТУ УГМК по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, запрещается во время работы иметь при себе и использовать средства связи.

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.10. Объём ГИА (в зачётных единицах) по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП), её структура и содержание устанавливаются ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

1.11. Срок проведения ГИА по образовательной программе устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком, предусмотренной ОПОП.

1.12. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе

пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

К уважительным причинам неявки на ГИА относятся временная нетрудоспособность обучающегося вследствие заболевания, увечья или травмы; исполнение военной обязанности; исполнение государственных или общественных обязанностей; вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд, налоговый орган, задержание сотрудниками правоохранительных органов, арест по решению суда, иные меры пресечения; транспортные проблемы (отсутствие билетов, отмена, перенос, задержка, опоздание рейсов самолётов, поездов, других транспортных средств, транспортные аварии, дорожно-транспортные происшествия, катастрофы); непреодолимая сила (неблагоприятные погодные условия, пожар, авария и др.); смерть близкого родственника (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки, усыновителя) и участие в его похоронах; рождение ребенка и другие исключительные обстоятельства.

Обучающийся должен представить в университет документ, выданный соответствующей организацией, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

1.3. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», в том числе обучающиеся из числа инвалидов отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом по университету ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

1.15. После прохождения ГИА обучающимся предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА обучающихся в университете проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.2. Защита ВКР проводится в сроки, определяемые локальным актом университета в соответствии с календарными учебными графиками.

2.3. Программа ГИА (объём, структура, содержание), требования к ВКР, порядок её выполнения, критерии оценки защиты устанавливаются выпускающей кафедрой, реализующей ОПОП, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения ГИА и рассмотрения апелляций по её результатам в университете создаются ГЭК и апелляционную комиссию.

ГЭК создаются по каждой образовательной программе. По одной образовательной программе может быть создано несколько ГЭК с учетом видов аттестационных испытаний, форм обучения, профилей и специализаций.

3.2. ГЭК и апелляционная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.3. Председатель ГЭК утверждается Минобрнауки России не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

3.4. Составы комиссий утверждаются приказами по университету не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.6. Председателем апелляционной комиссии приказом по университету утверждается директор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное директором - на основании распорядительного акта университета).

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

3.8. В состав ГЭК входят председатель и не менее 4 и не более 5 членов указанной комиссии, из которых (включая председателя комиссии) не менее 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими учёное звание и (или) учёную степень.

3.9. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся

к профессорско - преподавательскому составу университета и не входящих в состав ГЭК. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

3.10. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, научных работников или административных работников университета директор назначает секретаря ГЭК. Секретарь ГЭК не входит в состав комиссии. Секретарь ГЭК формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК, ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и соответствия его подготовки требованиям ФГОС;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

3.12. Функция апелляционной комиссии: рассмотрение апелляций обучающихся по результатам ГИА.

3.13. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии, утвержденной приказом директора.

Заседания ГЭК проводятся председателем соответствующей комиссии. Решение ГЭК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

3.14. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания ГЭК по приёму государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов 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 (приложение 1).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарём ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК распечатываются, пронумеровываются, сшиваются в книги по направлениям (профилям) подготовки, специальностям (специализациям), уровням подготовки, формам обучения.

Протоколы заседаний комиссий хранятся в архиве университета.

3.15. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки/специальности и выдаче документа об образовании принимается ГЭК на основании положительных результатов ГИА.

3.16. По итогам работы ГЭК оформляется отчёт (Приложение 2).

4. Порядок выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы

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

Процедура выполнения ВКР несколькими обучающимися устанавливается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся в сроки, установленные настоящим Положением.

4.2. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), согласуется с руководителями организации заказчика, утверждается на заседании выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации.

Перечень тем ВКР ежегодно обновляется, включает темы, предложенные организацией заказчиком.

4.3. Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности (на основании письменного заявления).

4.4. Для подготовки ВКР обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим ВКР совместно) назначается из числа профессорско-преподавательского состава ТУ УГМК руководитель ВКР. Руководство магистерскими диссертациями осуществляется назначенными научными руководителями.

Руководителями ВКР, а также научными руководителями магистерских диссертаций назначаются профессора, доценты кафедр.

4.5. Утверждение тем ВКР, назначение обучающимся руководителей оформляется приказом директора ТУ УГМК в срок не позднее 6 месяцев до защиты выпускных квалификационных работ.

4.6. Руководитель ВКР выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 3; 3,1), разрабатывает совместно с обучающимся календарный график выполнения работы, рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме, проводит регулярные индивидуальные консультации, проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным графиком, пишет отзыв на готовую ВКР.

4.7. ВКР по магистерской программе является решением производственной задачи, выданной предприятием магистранту на период обучения в магистратуре Технического Университета УГМК.

4.8. Параметры выполнения ВКР (магистерской диссертации) фиксируются в соответствии с Техническим заданием (далее -ТЗ) на выполнение ВКР. ТЗ на выполнение ВКР содержит перечень требований,

которые должны быть учтены при разработке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Форма ТЗ утверждается на выпускающей кафедре с учетом особенностей направления подготовки (Приложение 3.2).

4.9. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР дает письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР дает отзыв (Приложение 4, магистерская диссертация - 4.1) об их совместной работе. Руководитель ВКР обязан производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

В отзыве руководителя ВКР должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности обучающегося в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- рекомендуемая оценка за ВКР;
- возможность допуска к защите.

4.10. Порядок организации рецензирования ВКР:

4.10.1. Выпускные квалификационные работы по образовательным программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. При отрицательном отзыве руководителя ВКР работа на рецензирование не отправляется.

4.10.2. Рецензирование проводится с целью получения дополнительной объективной оценки ВКР специалистом в соответствующей области.

4.10.3. Рецензенты магистерских диссертаций назначаются из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо организации, в которой выполнена ВКР, они могут иметь, ученую степень и/или ученое звание по соответствующему направлению, либо являться ведущим специалистом в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.10.4. Состав рецензентов определяют выпускающие кафедры.

4.10.5. Для проведения рецензирования руководитель ВКР направляет ВКР одному или нескольким рецензентам (если ВКР имеет междисциплинарный характер) из числа специалистов организации заказчика, или профессоров и преподавателей смежных кафедр университета или другого вуза.

4.10.6. Рецензент подписывает согласие о неразглашении коммерческой тайны.

4.10.7. Рецензент(ы) проводит(ят) анализ ВКР и представляет(ют) в ТУ УГМК письменную рецензию на указанную работу. Рецензия выполняется по утвержденной в ТУ УГМК форме (Приложение 5, на магистерскую диссертацию -5.1).

Рецензент оценивает ВКР по форме и по содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность и практическая значимость темы ВКР;
- убедительность аргументации в определении целей и задач исследования;
- степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачам исследования;
- качество обработки материала, наличие системности, логической взаимосвязи всех частей ВКР друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясность изложения материала;
- разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- теоретическая и практическая значимость выполненного исследования;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям с указанием разделов и страниц;
- общую характеристику работы с точки зрения ее завершенности и внедрения на практике;
- вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР либо совсем отсутствуют;
- рекомендации по оценке ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) с учетом сформированных компетенций.

4.10.8. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания и (или) ученой степени (при наличии), места работы, должности, даты. При оформлении не на бланке организации, в которой работает рецензент, подпись заверяется печатью (кадрового органа или канцелярии) этой организации.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов внедрения.

4.10.9. Рецензия должна быть доведена до сведения, обучающегося не позднее чем за 3 календарных дня до защиты ВКР. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается выпускная квалификационная работа, обязательно.

4.10.10. Внесение изменений в ВКР после рецензирования не допускается.

4.10.11. Законченная и оформленная ВКР подписывается обучающимся, руководителем и вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента представляется заведующему кафедрой, который решает вопрос о допуске обучающегося к защите и делает соответствующую запись на ВКР.

Перед защитой ВКР указанная работа, оформленная в соответствии с требованиями, установленными в методических рекомендациях по ГИА, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию.

Выпускающими кафедрами устанавливается график проведения нормоконтроля ВКР.

4.10.12. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ТУ УГМК (далее ЭБС) и проверяются на объём заимствования. Контроль и ответственность за проведение процедуры проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, возлагается на научного руководителя.

Минимальное пороговое значение показателя оригинальности текста составляет 70%. В случае, если по результатам проверки пороговое значение не достигается, ВКР направляется обучающемуся на доработку. В случае повторного неудовлетворительного результата проверки текста ВКР обучающийся не может быть допущен к защите ВКР.

К ВКР обучающийся пишет аннотацию на ВКР (Приложение 6).

4.11. В случае, если ВКР (вся или отдельные разделы) содержит информацию организаций заказчиков, содержащую производственные, технические, экономические, организационные сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, данная работа или разделы не размещаются в ЭБС в открытом доступе. Наличие данной информации, подтверждается уведомлением, заверенным руководителем организации (приложение 7).

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

4.12. Выпускающие кафедры организуют процедуру предварительного рассмотрения выпускных квалификационных работ, обучающихся (предзащита). Предзащита включает в себя процедуру обсуждения ВКР (магистерской диссертации) сначала в организации заказчика, а затем экспертами учредителя (для магистрантов). Заказчик определяет степень готовности ВКР и соответствие ТЗ, обсуждается корректность представления данных и выводов, возможно делаются замечания, даются рекомендации. Результатом этих процедур являются протоколы предзащит. Организационные моменты и сроки проведения этих процедур определяют заведующие кафедрами совместно с представителями организаций заказчиков или учредителя.

4.13. Обучающийся решением кафедры может быть не допущен к защите ВКР при отрицательном отзыве руководителя, при несоответствующем требованиям к ВКР уровню представленной работы и др.

4.14. Решение кафедры об отклонении представляемой к защите ВКР принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

4.15. Защита ВКР включает следующие моменты:

- представление секретарем ГЭК обучающегося членам комиссии;
- сообщение (доклад) обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах ВКР - презентация (не более 10 минут для бакалавров и специалистов, 15 мин для магистрантов);
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада, обучающегося;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- выступление руководителя с отзывом на ВКР и обучающегося;
- заслушивание рецензии;
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

4.16. По желанию организации заказчика может быть организована прямая трансляция защиты ВКР с возможностью участия в обсуждении доклада с использованием средств видео-конференц-связи.

4.17. Требования к устному докладу (презентации) обучающегося:

- логика построения доклада, грамотность речи, владение коммуникативными навыками;
- представление основных результатов, полученных в результате работы;
- качество использования информационных технологий в докладе;
- ответы на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты материалов исследования.

4.18. Продолжительность защиты одной ВКР, как правило, не должна превышать 30 минут.

4.19. Правила оформления ВКР устанавливаются выпускающей кафедрой на основе локального акта университета.

Форма титульного листа ВКР приведена в приложениях 8; 8.1.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Допуск к ГИА осуществляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица не позднее чем за один день до начала ГИА.

5.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до первого аттестационного испытания директор ТУ УГМК приказом утверждает расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, и доводит его до сведения обучающихся, членов и секретарей ГЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов ВКР. Расписание для каждой формы обучения составляется отдельно.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.3. Для обеспечения работы ГЭК по проведению защиты ВКР секретарь ГЭК представляет следующие документы: копию приказа об утверждении состава ГЭК; копию приказа о допуске обучающихся к ГИА; копию приказа об утверждении тем ВКР и руководителей ВКР (при защите ВКР); список обучающихся в соответствии с графиком проведения государственного аттестационного испытания; ВКР с приложением необходимых документов.

5.4. ГИА проводится на русском языке, за исключением реализации образовательной программы на иностранном языке.

5.5. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

6. Особенности проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ОВЗ и других обучающихся при прохождении аттестационных испытаний;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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 ТУ УГМК по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи

аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- для выступления, обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ следующих требований при проведении аттестационного испытания:

6.5.1. для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи 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;

6.5.2 для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания аттестационные 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;

6.5.3. 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 аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

6.5.4. 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с

указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ТУ УГМК) (Приложение 9).

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию, то есть обратиться в апелляционную комиссию с письменным заявлением (апелляцией) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры государственного аттестационного испытания.

7.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Регламент работы апелляционной комиссии устанавливается локальным нормативным актом университета.

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

7.4. Апелляция рассматривается не дольше 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения 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 ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

7.7. В данном случае секретарём ГЭК в протоколе ГЭК и в зачётной книжке обучающегося вносится исправление оценки, которое заверяется подписью председателя и секретаря ГЭК, и делается ссылка на протокол апелляционной комиссии с указанием его номера и даты.

7.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ТУ УГМК в соответствии с ФГОС ВО.

7.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

8.1. При проведении ГИА университет вправе применять дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ). Возможность проведения ГИА с применением ДОТ определяется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки/специальности.

8.2. Целью проведения ГИА с применением ДОТ является предоставление дополнительных возможностей лицам, нуждающимся в создании особых условий для прохождения отдельных этапов образовательного процесса.

8.3. Осуществление ГИА с применением ДОТ допускается в случаях, препятствующих обучающемуся лично присутствовать в университете при прохождении ГИА, при наличии уважительных причин.

8.4. О необходимости прохождения государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ обучающийся должен сообщить в заявлении, поданном на имя директора университета, с обоснованием необходимости организации и проведения ГИА с применением ДОТ с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за 10 дней до её начала.

8.5. На основании заявления обучающегося издаётся приказ директора о проведении государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ для данного обучающегося, с которым обучающийся может ознакомиться в электронной информационно-образовательной среде университета.

8.6. При угрозе возникновения и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций, введении особых режимов (повышенной готовности) и ограничительных мероприятий, введённых на всей территории Российской Федерации либо на её части актами Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, проведение ГИА допускается с применением ДОТ вне зависимости от ограничений, предусмотренных ФГОС ВО, если ГИА без применения указанных технологий невозможна.

8.7. Проведение ГИА по всем образовательным программам высшего образования и формам обучения с применением ДОТ допускается в случае угрозы возникновения и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций, введении особых режимов (повышенной готовности) и ограничительных мероприятий, введённых на всей территории Российской Федерации либо на её части актами Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, без подачи заявлений со стороны обучающихся.

8.8. Информация о проведении ГИА с применением ДОТ доводится до сведения обучающихся в сроки, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, за исключением случаев применения ДОТ при угрозе возникновения и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций, введении особых режимов (повышенной готовности) и ограничительных мероприятий, введённых на всей территории Российской Федерации либо на её части актами Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, не позволяющих обучающемуся, проходящему ГИА, лично присутствовать в месте её проведения в университете.

Информирование обучающихся о проведении ГИА с использованием ДОТ в этом случае осуществляется путём размещения соответствующей информации на сайте университета.

8.9. При проведении ГИА с применением ДОТ, взаимодействие обучающегося и ГЭК осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и

обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

8.10. Технические условия и программное обеспечение проведения ГИА с применением ДОТ осуществляет Управление информационных технологий совместно с Учебной частью и выпускающими кафедрами, наделёнными соответствующими компетенциями и полномочиями.

8.11. Необходимые технические условия проведения ГИА с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся, обеспечивает сам обучающийся.

8.12. При проведении ГИА в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать визуальную идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения государственных аттестационных испытаний ГИА, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения и формирования компетенций.

Идентификация личности обучающегося осуществляется ГЭК путём визуальной идентификации обучающегося на основе данных из личной карточки обучающегося/ предъявления документа, удостоверяющего личность обучающегося. При этом серия и номер паспорта должны быть скрыты.

Контроль соблюдения условий проведения государственного аттестационного испытания ГИА осуществляется путём:

- видеонаблюдения в помещении, в котором находится обучающийся, обеспечивающее обзор помещения, входных дверей, обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;

- качественной непрерывной видео- и аудиотрансляции;

- видеозаписи государственных аттестационных испытаний и её хранения до момента завершения ГИА.

8.13. ГИА обучающихся проводится в режиме видеоконференцсвязи.

Видеоконференция – очная форма удаленной работы ГЭК и обучающегося, проходящего ГИА, в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий. Обучающийся, секретарь ГЭК, председатель и члены ГЭК могут слышать и видеть друг друга, имеют возможность задавать вопросы, а обучающийся делать доклад, демонстрировать презентационные материалы во время своего выступления всем членам ГЭК, отвечать на вопросы.

8.14. В случае проведения ГИА в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи (приложение 10).

8.15. Работники университета, обеспечивающие организацию проведения ГИА должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путём предварительной проверки связи.

8.16. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 30 минут председатель ГЭК вправе

перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чём составляется соответствующий акт.

Информацию о дате и времени перенесенного заседания секретарь ГЭК публикует в общем чате собрания в день проведения заседания ГЭК, в ходе которого возникли сбои технических средств.

8.17. В протоколах заседаний ГЭК по приёму государственных аттестационных испытаний фиксируется факт проведения ГИА обучающегося с применением ДОТ.

8.18. Консультации в период проведения ГИА проводятся в соответствии с расписанием, как правило, в формате видеоконференцсвязи, вебинара.

8.19. В случае невозможности пройти ГИА в электронной форме (при угрозе возникновения и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций, введении особых режимов (повышенной готовности) и ограничительных мероприятий, введённых на всей территории Российской Федерации либо на её части актами Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации) возможен перенос ГИА на срок до 6 месяцев.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

9.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений, отмены действия, введения новых нормативно-правовых документов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций высшего образования; локальных нормативных актов ТУ УГМК и утверждаются Ученым Советом ТУ УГМК.

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Протокол № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы
« ____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. по _____ час. _____ мин.
по рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

на тему: _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

Работа выполнена под руководством _____

при консультации _____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ листах
2. Отзыв научного руководителя _____ « _____ »
3. Рецензия _____ « _____ »
4. Учебная карточка студента о выполнении требований учебного плана.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин.
обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию

Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную
квалификационную работу с оценкой « _____ »

Присвоить квалификацию/ степень _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии _____

Выдать диплом о высшем образовании _____

(с отличием)

Председатель ГЭК _____ / _____

Секретарь ГЭК _____ / _____

Члены ГЭК _____ / _____



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»**

**ОТЧЕТ
председателя государственной экзаменационной комиссии
за 20____ год**

код и наименование направления подготовки/специальности

**г. Верхняя Пышма
20____**

Составы государственных экзаменационных комиссий

по _____

код и наименование направления подготовки/специальности

Защита выпускной квалификационной работы

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

код и наименование направления подготовки/специальности

| № п/п | Показатели | Всего | | По формам обучения | | | |
|----------|---|------------|---|--------------------|---|---------|---|
| | | кол- во | % | очная | | заочная | |
| | | | | кол- во | % | кол-во | % |
| 1. | Количество выпускников | | | | | | |
| 2. | Принято к защите ВКР | | | | | | |
| 3. | Защищено ВКР на «отлично» на «хорошо» на «удовлетворительно» на «неудовлетворительно» | | | | | | |
| 4. | Количество ВКР, выполненных: | | | | | | |
| 4.1 | по теме, предложенной выпускником | | | | | | |
| 4.2 | по заявке предприятия | | | | | | |
| 4.3 | области фундаментальных и поисковых научных исследований | | | | | | |
| 5. | Количество ВКР, рекомендованных: | | | | | | |
| 5.1 | к опубликованию | | | | | | |

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Кафедра _____
Направление подготовки/специальность _____
Профиль подготовки/специализация _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ ФИО
«_____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра/специалиста

Студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР _____

Утверждена приказом директора университета от «_____» _____ 201__ г. № _____
2. Исходные данные к ВКР

(полное наименование организации УГМК, перечень материалов необходимых для выполнения работы,
справочная, методическая литература, ресурсы Интернет)

Срок окончания выпускной квалификационной работы «_____» _____ 201__ г. _____

3. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

4. Перечень демонстрационных материалов: _____

5. Консультанты по ВКР с указанием относящихся к ним разделов

| Раздел | Консультант (ФИО, ученая степень, ученое звание) | Подпись, дата | |
|--------|--|-----------------|---------------|
| | | здание выдал | здание принял |
| | | | |

6. Календарный план

| Наименование этапов выполнения ВКР | Сроки выполнения этапов ВКР | | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|-----------------------------|-----------|----------------------|
| | Начало | Окончание | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель ВКР

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

Задание принял к исполнению

(подпись)

ФИО

Дата выдачи задания « ____ » _____ 201__ г.

Тема выпускной квалификационной работы согласована:

(должность, наименование предприятия)

(подпись)

ФИО

(должность, наименование предприятия)

(подпись)

ФИО

7. ВКР закончена « ____ » _____ 201__ г.

Пояснительная записка и все материалы просмотрены

Оценка консультанта:

(подпись)

ФИО

Считаю возможным допустить _____ к защите его выпускной квалификационной работы в Государственной экзаменационной комиссии

Руководитель ВКР

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

8. Допустить _____ к защите выпускной квалификационной работы в Государственной экзаменационной комиссии (протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 201__ г.)

Заведующий кафедрой

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Кафедра _____

Направление подготовки _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

«___» _____ 202... г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студента _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР _____

Утверждена приказом директора университета от «___» _____ 202... г. № _____

2. Научный руководитель _____

(ФИО, должность, ученое звание, ученая степень)

3. Исходные данные к ВКР

(полное наименование организации УГМК, перечень материалов необходимых для выполнения работы, справочная, научная, методическая литература, ресурсы Интернет)

4. Содержание пояснительной записки *(перечень подлежащих разработке вопросов):*

5. Перечень демонстрационных материалов:

6. Консультанты по ВКР с указанием относящихся к ним разделов

| Раздел | Консультант | Подпись, дата | |
|--------|-------------|---------------|----------------|
| | | задание выдал | задание принял |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. Календарный план

| Наименование этапов выполнения ВКР | Сроки выполнения этапов ВКР | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Научный руководитель _____
(подпись) ФИО

Задание принял к исполнению _____
(подпись) ФИО

8. ВКР закончена « ____ » _____ 201... г.

Пояснительная записка и все материалы просмотрены

Оценка консультантов:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____

Считаю возможным допустить _____
к защите его выпускной квалификационной работы в Государственной
экзаменационной комиссии

Научный руководитель _____

9. Допустить к защите выпускной квалификационной работы в Государственной
экзаменационной комиссии

(протокол экспертной комиссии № _____ от « ____ » _____ 201... г.)

(протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 201. г.)

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение ВКР (магистерской диссертации)

(Наименование темы магистерской диссертации)

(Название предприятия)

(ФИО магистранта)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР
о работе студента в период подготовки ВКР бакалавра/специалиста**

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование

Профиль подготовки /специальность _____
наименование

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
наименование

Характеристика деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности; умение организовать свой труд, владение современными методами исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности; умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза; умение работать с литературными источниками, справочниками; способность ясно и четко излагать материал)

Актуальность темы ВКР, практическое значение и соответствие заданию

Оценка полноты и законченности проведенного исследования; соответствие результатов поставленным целям _____

Апробация основных положений и результатов работы (в том числе в ходе практик)

Степень самостоятельности и способности выпускника/выпускников к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы)

Степень участия каждого при выполнении работы несколькими обучающимися

Общие выводы _____

Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям Положения о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, может быть рекомендована к защите и заслуживает оценки _____.

прописью

дата

Руководитель _____ / _____ / _____
ученая степень, ученое звание, должность подпись расшифровка подписи

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
о работе магистранта в период подготовки
магистерской диссертации
(выпускной квалификационной работы ВКР)**

Магистрант _____

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

код, наименование

Магистерская программа _____

наименование

Кафедра _____

Тема магистерской диссертации (ВКР) _____

ВКР выполнена _____

по техническому заданию предприятия УГМК, наименование

Характеристика деятельности магистранта в период выполнения ВКР
(оценка добросовестности, работоспособности, ответственности,
инициативности, аккуратности; умение организовать свой труд, владение
современными методами исследования, методами сбора, хранения и
обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной
деятельности; умение анализировать состояние и динамику объектов
исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза; умение
работать с литературными источниками, справочниками; способность ясно и
четко излагать материал)

Актуальность темы ВКР, ее научное, практическое значение и соответствие
техническому заданию

Оценка полноты и законченности проведенного исследования; соответствие
результатов поставленным целям _____

Апробация основных положений и результатов работы (в том числе в ходе
практик)

Наличие акта внедрения _____

Степень самостоятельности и способности выпускника/выпускников к научно-исследовательской или исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы)

Степень участия каждого при выполнении работы несколькими магистрантами

Общие выводы

Выпускная квалификационная работа соответствует предъявляемым требованиям Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации, обучающихся программам магистратуры, может быть рекомендована к защите и заслуживает оценки

протисью

дата

Руководитель

ученая степень, ученое звание, должность

подпись

расшифровка подписи

РЕЦЕНЗИЯ
на магистерскую диссертацию

Магистрант _____

фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

код, наименование

Магистерская программа _____

наименование

Кафедра _____

Тема магистерской диссертации (ВКР) _____

ВКР выполнена _____

по техническому заданию предприятия УГМК, наименование

Актуальность исследования _____

Структура ВКР _____

Оценка теоретической части ВКР (теоретическая значимость исследования)

Оценка проектной части ВКР (практическая значимость исследования,
целесообразность внедрения работы) _____

Замечания и рекомендации по ВКР _____

ВКР соответствует требованиям ФГОС ВО _____

Общая оценка ВКР _____

(указать рекомендуемую оценку: удовлетворительно, хорошо, отлично)

Рецензент _____ / _____ / _____

ученая степень, ученое звание, должность

подпись

расшифровка подписи

МП

«__» _____ 20__ г.

(дата)

С рецензией ознакомлен _____ / _____ / _____

подпись

ФИО студента

дата

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Ф.И.О. выпускника _____

Направление подготовки/специальность _____

Название программы/профиль подготовки/специализация _____

Форма обучения _____

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) _____

Краткое описание содержания работы:

В первой главе содержится

Во второй главе

—
В третьей главе (при наличии)

Результат работы (основные выводы)

Бланк предприятия

Директору НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

**Уведомление
о получении сведений, в отношении которых целесообразно
введение режима коммерческой тайны**

Сообщаю Вам, что в результате работы над выпускной квалификационной работой, студентом _____

(Фамилия, имя, отчество)

получены сведения, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.

Указанные сведения представляют собой _____

(Наименование и краткое описание соответствующих сведений)

и могут быть использованы в ущерб интересов предприятия.

Указанные сведения имеют действительную/ потенциальную коммерческую ценность для _____ в силу их неизвестности третьим лицам.

(Наименование предприятия)

Прошу Вас предпринять соответствующие действия для обеспечения правовой охраны данных сведений.

Приложение:

1. Описание сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.
2. Информация об авторах сведений, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.

Директор _____ / _____

Подпись

И.О.Фамилия

Печать



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
Кафедра энергетики**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

_____ С.В. Федорова

« ____ » _____ 20__ г

Иванов Алексей Владимирович

**РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ РАЗВИТИЯ ЭНЕРГОХОЗЯЙСТВА
ООО «МЕДНОГОРСКИЙ МЕДНО-СЕРНЫЙ КОМБИНАТ»**

ВКР — 39902925 - 130302 – 01 – 192 – 18

Выпускная квалификационная работа бакалавра/специалиста

Направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Профиль подготовки: Электрооборудование и электрохозяйство горных и
промышленных предприятий

Руководитель ВКР,
канд. физ-мат. наук

Подпись

ФИО

Консультант

Подпись

ФИО

Нормоконтролер

Подпись

ФИО

Студент гр. _____

Подпись

ФИО

г. Верхняя Пышма,
20__

Директору НЧОУ ВО «ГУ УГМК»

Студента (ки) _____

группы _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти государственные аттестационные испытания в устной/ письменной форме (нужное подчеркнуть).

Прошу создать для меня специальные условия с учетом моих индивидуальных особенностей (указать)* _____

Мне необходимо (отметить):

- присутствие ассистента на государственном аттестационном испытании;
 - увеличение продолжительности сдачи государственного экзамена;
 - увеличение продолжительности защиты ВКР;
 - технические средства (перечислить):
-
-

*- подтверждается документально.

подпись

И.О. Фамилия

**Технические требования к оборудованию и каналам связи по
обеспечению государственных аттестационных испытаний
с применением дистанционных образовательных технологий**

1 Скорость доступа к сети Интернет и системными требованиями – не менее 2 Мбит/с Windows 7 и выше/ Mac OS X 10.10 и выше. Браузер: Google Chrome, Mozilla Firefox, Яндекс браузер актуальных версий

2 Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством сети Интернет.

4 Оборудование должно включать:

- персональный компьютер/планшет, смартфон, подключенный к системе видеоконференцсвязи Mind;
- камеру, позволяющую продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК;
- наушники (либо колонки).

Лист регистрации изменений

| № | Раздел (подраздел), в который вносятся изменения | Основания для изменения | Краткая характеристика вносимых изменений | Дата и номер протокола Ученого совета |
|---|--|-------------------------|---|---------------------------------------|
| | | | | |



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 04.09.2024 г. № 8
Рассмотрено на заседании студенческого совета
НЧОУ ВО «Технический университет УГМК»
протокол от 02.09.2024 г. № 35-24



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке применения электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий при реализации образовательных
программ в Негосударственном частном образовательном учреждении
высшего образования «Технический университет УГМК»

г. Верхняя Пышма
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при проведении учебных занятий, практик, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;

- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;

- Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 N АК-44/05вн.;

– Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – университет или ТУ УГМК);

– Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК», одобренным Ученым советом ТУ УГМК и утвержденным директором ТУ УГМК в установленном порядке;

– Положением об электронной информационно-образовательной среде в НЧОУ ВО «ТУ УГМК», одобренным Ученым советом ТУ УГМК и утвержденным директором ТУ УГМК в установленном порядке.

1.2. Под электронным обучением (далее – ЭО) понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и научно - педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями (далее – ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно - педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, а также обучающихся между собой.

Под информационными системами понимаются государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы образовательных организаций, эксплуатируемые при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Под онлайн-курсом понимается учебный курс, реализуемый с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемый на официальных сайтах образовательных организаций и образовательных платформах, доступ к которому предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), и направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения.

Под цифровым образовательным контентом понимается материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижений обучающихся.

Под цифровыми образовательными сервисами понимается цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и

навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности.

Под цифровым индивидуальным портфолио обучающегося понимается структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенции, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

1.3. При применении ЭО организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.4. При применении ДОТ образовательные программы реализуются в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

1.5. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предполагается режим обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу удаленно, взаимодействуя с педагогическим работником исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

1.6. Для технической и методической организации и поддержки ЭО и ДОТ, управления, координирования, включающее в себя электронные информационные ресурсы; электронные образовательные ресурсы; совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических и технических средств, педагогических приёмов и методик, обеспечивающих освоение обучающимися в полном объеме образовательных программ независимо от их места нахождения в университете создана электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда в течении всего периода обучения для участников образовательных отношений обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам,

содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;

- доступ к базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей);

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;

- возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;

- взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей;

- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов.

1.7. Целями организации ЭО и ДОТ являются:

- предоставление возможности освоения образовательных программ или их частей, отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (далее - учебных дисциплин) независимо от места нахождения обучающихся;

- предоставление условий обучающимся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и в соответствии с их особыми образовательными потребностями;

- повышение эффективности организации образовательного процесса и учебной деятельности обучающихся, в том числе усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификации самостоятельной работы;

- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от производственного процесса.

1.8. Реализация образовательных программ или их частей в университете может осуществляться с применением ЭО и ДОТ, а также с применением исключительно ЭО и ДОТ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования во всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, практик, организации самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых

консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и (или) итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

При принятии решения о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году университет доводит до сведения участников образовательных отношений эту информацию не позднее 1 мая текущего учебного года путем ее размещения в открытом доступе на официальном сайте в сети "Интернет".

Университет, в случае применения образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий путем размещения указанной информации на официальном сайте в сети "Интернет", в срок, установленный частью 3 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», обеспечивает открытость и доступность информации о реализации этих образовательных программ.

1.9. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ университет обеспечивает доступ студентов и слушателей, независимо от места их нахождения, к электронной информационно-образовательной среде, включающей в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий.

1.10. Университет при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций.

1.11. Университет самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, учебных занятий с применением ЭО и ДОТ, допускается отсутствие аудиторных занятий.

1.12. Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их выбора.

1.13. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ университет обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.14. Решение о применении ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ или их частей, а также о выборе конкретных форм применения ЭО и ДОТ, принимается методическим советом университета.

1.15. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно ЭО и ДОТ университет самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

– обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников образовательной организации;

– обеспечивает доступ к средствам обучения, в том числе к программному обеспечению для реализации дистанционных образовательных технологий в объеме, предусмотренном образовательной программой, необходимым для освоения соответствующей образовательной программы или ее части;

– оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

– оказывает техническую помощь обучающимся и педагогическим работникам;

– определяет соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми университетом, и объема занятий, проводимых на иных условиях, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– определяет порядок фиксации хода образовательного процесса, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;

– обеспечивает реализацию образовательных программ, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и в соответствии с их особыми образовательными потребностями;

– обеспечивает соблюдение установленных государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований, за исключением случаев, когда реализация образовательных программ предусмотрена с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.16. Университет вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно ЭО и ДОТ, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путём организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

1.17. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ университет ведёт учёт и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронной форме, а также обеспечивает обработку и защиту персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений, а также охраняемую законом тайну в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В целях проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся с использованием

дистанционных образовательных технологий университет вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации.

1.18. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться, при необходимости, технические средства электронного обучения, позволяющие осуществлять прием-передачу информации в доступных формах в зависимости от нозологий.

Обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет, при необходимости, обеспечивает учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1.19. В целях возможности получения обучающимися или законными представителями обучающихся посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений из зачетной книжки в части фиксации результатов проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся университет направляет в государственную информационную систему «Современная цифровая образовательная среда» следующие сведения об обучающихся и образовательной организации:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) страховой номер индивидуального лицевого счета, обучающегося;
- в) форма обучения;
- г) уровень образования;
- д) наименование факультета;
- е) наименование направления подготовки (специальности);
- ж) дата выдачи и номер зачетной книжки;
- з) реквизиты приказа о зачислении (дата и номер);
- и) номер курса;
- к) семестр;
- л) период обучения;
- м) сведения о результатах проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также о лицах, проводивших промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию;
- н) плановая дата окончания обучения;
- о) сведения о факте прекращения обучения, реквизиты приказа об отчислении (дата и номер);

п) полное наименование образовательной организации, основной государственный регистрационный номер образовательной организации, идентификационный номер налогоплательщика образовательной организации, код причины постановки на учет образовательной организации, наименование учредителя (учредителей) образовательной организации.

2. Условия и порядок осуществления образовательной деятельности с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

2.1. Образовательная деятельность с использованием ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами и локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.2. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ применяются различные виды и формы учебной деятельности и контроля.

2.3. Лекционные занятия реализуются во всех технологических средах: работа с электронными учебными курсами в системе онлайн (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе оффлайн (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций.

2.4. Практические, семинарские и лабораторные занятия организуются во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме быстрого обмена текстовыми сообщениями, компьютерные лабораторные практикумы, профессиональные тренинговые упражнения с использованием телекоммуникационных технологий.

2.5. Самостоятельная работа обучающихся включает изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; подготовку к практическим работам, тестовым заданиям; выполнение проектов, тематических рефератов и эссе; написание выпускных квалификационных работ, работу с учебно-методическими материалами, работу с базами данных удаленного доступа.

2.6. Индивидуальные и групповые консультации преподавателей, обучающиеся получают с использованием средств телекоммуникаций в режиме оффлайн и/или онлайн (электронная почта, форумы, чат-конференции, видеоконференции и др.).

2.7. Промежуточная аттестация и текущий контроль освоения обучающимися образовательной программы с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по результатам выполнения контрольных, домашних работ, эссе, тестирования, курсовых работ/проектов и пр., а также сдачи экзамена/зачета по дисциплине (модулю).

2.7.1. При проведении текущего контроля освоения дисциплин (модулей) идентификация личности обучающегося осуществляется

посредством авторизации в системе сопровождения образовательного процесса на базе программного обеспечения 1С: Электронное обучение в ЭИОС университета. Для идентификации обучающийся вводит свой логин и пароль, выданный ему после поступления в ТУ УГМК.

2.7.2. Организация и проведение экзамена/зачета по дисциплине (модулю) с использованием ЭО и ДОТ осуществляется в системах Webinar и КонтурТолк (далее ВКС). Процедура использования системы ВКС и вебинаров для дистанционного проведения занятий осуществляется по регламенту (Приложение 1).

2.7.3. Формы и методы проведения экзамена/зачета по дисциплине (модулю) определяются преподавателем.

2.8. Обучающийся, осваивающий образовательную программу с использованием ЭО и ДОТ, должен выполнить все виды заданий, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), в установленные сроки.

2.9. Результаты выполнения всех видов заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), отображаются в личных кабинетах, обучающихся и преподавателей и сохраняются в электронной базе. Каждая работа проверяется и оценивается преподавателем в срок не более 7 календарных дней. Результаты проверки фиксируются в ведомостях текущего контроля успеваемости.

2.10. В файловом хранилище информационной образовательной среды контрольные работы хранятся в течение одного года.

2.11. Учетно-отчетная документация по курсам ведется в традиционной (на бумажном носителе) и в электронной форме.

2.12. При угрозе возникновения и (или) возникновении чрезвычайных ситуаций, введении особых режимов (повышенной готовности) и ограничительных мероприятий, введённых на всей территории Российской Федерации либо на её части актами Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, образовательная деятельность с применением ЭО и ДОТ допускается по всем образовательным программам и формам обучения.

2.13. В целях введения ЭО и ДОТ в процесс реализации образовательных программ университет:

- издаёт организационный приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением ЭО и ДОТ (в связи с угрозой возникновения и (или) возникновением чрезвычайных ситуаций, введением особых режимов (повышенной готовности) и ограничительных мероприятий);
- обеспечивает организацию учебного процесса;

2.14. Для организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ используется ЭИОС университета, компонентами которой является 1С: Электронное обучение, 1С:Университет ПРОФ, система электронного обучения на базе платформы Moodle.

2.15. Университет обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Организационное, методическое и техническое обеспечение реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. В университете для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ используется ЭИОС.

3.1.1. Доступ в ЭИОС обеспечивается непрерывно и из любой точки подключения к сети «Интернет» с заданными характеристиками канала связи.

3.1.2. Подключение к ЭИОС возможно в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю: Условия доступа к сети Интернет на личных устройствах обеспечивают обучаемые и педагогические работники самостоятельно.

3.1.3. Доступ ко всем сервисам ЭИОС персонифицирован и имеет единую точку входа.

3.2. Эффективная работа с ЭО и ДОТ возможна при условии наличия доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

- для занятий в формате ВКС: со скоростью не ниже 1 Мбит/с;
- для работы в ЭИОС: не ниже 512 Кбит/с.

3.3. При проведении учебных мероприятий обеспечен режим идентификации личности обучающегося. Доступ в ЭИОС обучающийся осуществляет посредством кодов доступа (персональные логины и пароли), в случае контактной работы – путём визуальной идентификации обучающегося преподавателем на основе данных из личной карточки обучающегося или предъявления документа, удостоверяющего личность обучающегося. При этом серия и номер паспорта должны быть скрыты.

3.4. Учебно - методическое обеспечение системы дистанционного обучения основано на использовании электронных информационных и электронных образовательных ресурсов, которые должны обеспечивать эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с учебным планом.

3.5. Учебно - методическое обеспечение образовательной деятельности, осуществляемой с применением ЭО и ДОТ включает в себя:

- учебные, методические и информационные материалы, размещенные в системе сопровождения образовательного процесса.;
- электронные ресурсы, доступные через электронную библиотечную систему ТУ УГМК или находящиеся в свободном доступе в сети Интернет.

3.6. Электронные информационные и электронные образовательные ресурсы актуализируются и обновляются по мере необходимости.

3.7. Учебно-методическая помощь обучающимся в ходе освоения образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ осуществляется в виде групповых и индивидуальных консультаций в асинхронной (оффлайн) и синхронной (онлайн) формах: посредством форума и т.п. и с использованием вебинаров, очных консультаций (для обучающихся с частичным использованием ДОТ) соответственно, разработки учебно-методических и инструктивно-методических материалов

3.8. Университет обеспечивает доступ обучающихся, преподавателей и учебно-вспомогательного персонала к учебно-методическим материалам, позволяющим обеспечить освоение и реализацию образовательной программы или её части при использовании ЭО, ДОТ.

3.9. Электронно-образовательные ресурсы (далее – ЭОР) для организации ЭО и ДОТ включают: образовательные программы, включающие рабочие программы дисциплин (модулей), практик учебного плана, методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося, методические рекомендации (указания) для обучающегося по изучению учебной дисциплины (модуля); тестовые материалы для контроля качества усвоения материала, организации самоконтроля, текущего контроля; расписание учебных занятий и др. в электронном виде.

3.10. ЭОР, используемый в образовательном процессе, обновляется по мере необходимости преподавателем, реализующим данную учебную дисциплину (модуль).

3.11. Учебный процесс в ЭИОС обеспечивают:

- преподаватели (научно-педагогический состав);
- административно-управленческий персонал;
- инженерно-технический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал.

3.11.1. Преподаватели проводят учебно-методические мероприятия с обучающимися, в том числе текущий контроль успеваемости обучающихся, промежуточную аттестацию.

3.11.2. Административно-управленческий персонал обеспечивает организацию ЭО и ДОТ.

3.11.3. Инженерно-технический персонал обеспечивает стабильную работу технического оборудования, информационно-программных средств, средств коммуникации, в том числе теле-видео-коммуникации, техническое консультирование участников образовательного процесса в рамках своей компетенции.

3.11.4. Учебно-вспомогательный персонал обеспечивает учёт и контроль выполнения учебных планов, учебной документации, оперативное регулирование учебного процесса.

3.12. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ в университете обеспечивается следующими техническими средствами:

- персональными компьютерами, web-камерами и проекционной аппаратурой;

– программным обеспечением для реализации учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

3.13. Обучающиеся должны иметь: персональный компьютер, планшет, смартфон или прочие устройства с возможностью воспроизведения звука и видео; стабильный канал подключения к сети «Интернет»; программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Участниками образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ являются обучающиеся ТУ УГМК, преподаватели (научно-педагогический состав), административно - управленческий персонал. учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал, имеющий специальную подготовку для работы в ЭИОС с применением ЭО и ДОТ.

4.2. Объем работы с ЭО и ДОТ преподавателей (научно-педагогического состава); профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала регулируется локальными актами ТУ УГМК.

4.3. При изучении учебных дисциплин (модулей) с частичным применением ЭО и ДОТ объем материала, размещенного преподавателем в ЭИОС определяется самостоятельно, но он должен обеспечить обучающемуся объективные условия для получения качественных знаний.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.4.1. Права и обязанности ТУ УГМК:

– принятие решения о внедрении ЭО и ДОТ в образовательную деятельность после согласования с обучающимися (и/или их представителями);

– разработка учебно-методических материалов для учебного процесса с применением ЭО и ДОТ;

– учет и анализ текущей и промежуточной успеваемости обучающихся, результатов их итоговой аттестации;

– обеспечение для каждого обучающегося доступа к электронным информационным и электронным образовательным ресурсам, организация для обучающихся учебно-методической помощи, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

4.4.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ЭО и ДОТ:

– получение доступа к электронным образовательным ресурсам (учебным и методическим) как посредством материально-технической базы ТУ УГМК, так и посредством личных персональных технических средств в обозначенном в разделе 5 режиме;

– получение, в случае необходимости, консультаций преподавателя по вопросам изучения учебных материалов; специалиста соответствующего структурного подразделения университета по организационным и техническим вопросам.

5. Порядок регистрации в электронной информационно-образовательной среде и создание индивидуального образовательного пространства

5.1. Пользование ЭИОС осуществляется по авторизованному доступу с использованием личного логина и пароля, сформированного в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

5.2. Основанием для получения учётных данных (логина и пароля) для авторизованного доступа в ЭИОС является приказ о зачислении обучающегося.

5.3. Для учёта пользователей ЭИОС ведётся электронный журнал выдачи логинов и паролей.

5.4. В личном кабинете обучающегося содержится вся необходимая информация о ходе и результатах освоения образовательной программы и размещаются все необходимые учебно-методические материалы.

5.5. В рамках каждого учебного курса для обучающегося формируется индивидуальное образовательное пространство, в котором он размещает результаты выполнения различных заданий, предусмотренных учебным планом, рабочей программой дисциплины (модуля), осуществляется фиксация результатов освоения конкретной учебной дисциплины.

5.6. Размещённые обучающимся контрольные материалы подлежат проверке преподавателем.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений, отмены действия, введения новых нормативно-правовых документов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций высшего образования; локальных нормативных актов ТУ УГМК.

Регламент и процедура использования системы ВКС связи и вебинаров для дистанционного проведения занятий

Настоящий регламент разработан для руководства, организации и проведения дистанционных занятий с использованием систем ВКС.

В регламенте прописан спектр действий, выполняемых участниками сеанса ВКС, определены процедуры подключения, тестирования, разрешения непредвиденных ситуаций, определен порядок проведения технического обслуживания и представлена другая необходимая информация в процессе взаимодействия участников сеанса.

Минимальные требования для организации ВКС

| | |
|---|---|
| Максимальное количество участников ВКС При необходимости охвата большего количества участников возможно приобретение отдельных лицензий в системе ВКС | 100 подключаемых рабочих мест |
| Требования к презентационному материалу | <p>В ВКС можно загрузить материалы следующих форматов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • текстовые документы форматов pdf, doc, docx, txt, rtf, odt; • презентации форматов ppt, pptx, pot, pps; • электронные таблицы форматов xls,xlsx, xlt, ods; • изображения форматов jpeg, png, gif. • видеофайлы с кодеком H.264 <p>Трансляция материалов других форматов не гарантирована. Поэтому материалы должны быть выданы УИТ минимум за 1 рабочий день до начала занятия для проверки и загрузки в систему.</p> <p>Документы с презентационными материалами не должны быть с защитой паролем и с запретом редактирования.</p> |

| Порядковый № задачи | Задача | Срок | Ответственные |
|---------------------|--|---|-------------------------------------|
| 1. | Подготовка к занятию: | | |
| 1.1. | В редакторе расписания выбрать любую свободную комнату для ВКС | Минимум за 3 дня до начала занятия | Учебная часть, заведующие кафедрами |
| 1.2. | При необходимости провести тестирование подключения, решить возникающие проблемы или подсказать варианты их решений. Зафиксировать тех, кто участвовал в тестировании. | Не ранее, чем за 3 суток до начала занятия | Учебная часть |

| | | | |
|-----------|---|--|---|
| 1.3. | Выявить преподавателей, не прошедших тестирование. При возможности назначить им срок повторного тестирования. | Не позднее, чем за 1 сутки до начала занятия | Учебная часть, заведующие кафедрами по согласованию с УИТ |
| 1.4. | Загрузить материалы от преподавателей в Teach. | Не позднее, чем за 1 рабочий день | Учебная часть, заведующие кафедрами |
| 1.5. | Загрузить материалы в ВКС. | В течение 1 рабочего дня | Учебная часть |
| 2. | Запуск занятия: | | |
| 2.1. | Подготовить оборудование аудитории. | За 30-60 мин до начала | УИТ |
| 2.2. | Подготовить рабочее место и необходимые материалы для преподавателя. | За 15-30 мин до начала | УИТ |
| 2.3. | Провести инструктаж преподавателю. | За 5-15 мин до начала | УИТ |
| 2.4. | Проконтролировать подключение участников, решить оперативные вопросы. | 0-5 мин | УИТ, Учебная часть, заведующие кафедрами |
| 3. | Сопровождение занятия: | | |
| 3.1. | Осуществлять визуальный контроль занятия через систему ВКС (по возможности). | В течение занятия | Учебная часть, заведующие кафедрами |
| 3.2. | Принимать обращения от преподавателя и удаленных участников. | В течение занятия | УИТ, Учебная часть, заведующие кафедрами |
| 3.3. | Решать технические проблемы. | В течение занятия | УИТ |
| 4. | Завершение занятия: | | |
| 4.1. | Хранить записи и материалы в системе ВКС. | Не менее 2 недель | УИТ |
| 4.2. | Обрабатывать записи. | Требования и сроки по согласованию | УИТ |

В случае возникновения непредвиденных ситуаций, не предусмотренных в данном регламенте, задачи выполняются максимально возможными способами.

Лист регистрации изменений

| № | Раздел (подраздел), в который вносятся изменения | Основания для изменения | Краткая характеристика вносимых изменений | Дата и номер протокола Ученого совета |
|---|--|-------------------------|---|---------------------------------------|
| 1 | | | | |



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 25.08.2022 г. № 8
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 17.06.2022 г. № 23/22

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Лапин

«25» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации контактной работы обучающихся
в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования "Технический университет УГМК"**

г. Верхняя Пышма
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации контактной работы обучающихся в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования "Технический университет УГМК" (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту - образовательные стандарты, ФГОС ВО);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 N АК-44/05вн;

– Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования "Технический университет УГМК" (далее – университет или ТУ УГМК);

– Другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

1.2. Положение определяет порядок организации контактной работы обучающихся (далее по тексту - контактная работа) с педагогическими работниками ТУ УГМК и (или) лицами, привлекаемыми ТУ УГМК к реализации образовательных программ на иных условиях (далее по тексту - преподаватели), в процессе реализации образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее по тексту - образовательные программы) в ТУ УГМК.

1.3. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. Форма и порядок реализации контактной работы

2.1. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем, в форме самостоятельной работы обучающихся и в иных формах.

2.2. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Аудиторная контактная работа - это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях университета (аудиториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Внеаудиторная контактная работа - это работа обучающихся по освоению образовательной программы в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя, происходит на расстоянии и реализуется с использованием информационных и коммуникационных технологий.

2.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых образовательной программой.

2.4. Контактная работа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, может включать следующие виды:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий (далее, по тексту - занятия лекционного типа);

- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, научно-практические занятия, коллоквиумы и иные аналогичные занятия, в том числе реализуемые с использованием дистанционных информационных и коммуникационных технологий (далее по тексту вместе-занятия семинарского или практического типа);

- мероприятия по подготовке, написанию и оформлению курсовых работ/проектов, в том числе реализуемые с использованием информационных и коммуникационных и информационных технологий;

- консультации (групповые и (или) индивидуальные), индивидуальная работа обучающихся с преподавателем, иные учебные занятия, проводимые с применением дистанционных, информационных и коммуникационных технологий (в том числе руководство практикой, выпускной квалификационной работой);

- научно-исследовательская работа;

- практика;
- учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости;
- аттестационные испытания - промежуточная и итоговая (государственная итоговая) аттестация;
- самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя.

Университет может проводить учебные занятия иных видов.

2.5. В процессе реализации контактной работы, в том числе с применением ЭО и ДОТ, должно обеспечиваться развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей предприятий Уральской горно-металлургической компании).

3. Объём контактной работы

3.1. Объём контактной работы обучающихся с преподавателем устанавливается в учебных планах.

3.2. Зачетная единица для всех образовательных программ (кроме образовательных программ среднего профессионального образования) эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Для образовательных программ среднего профессионального образования для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4. Порядок расчёта объёма контактной работы преподавателя с обучающимися

4.1. Нормы времени для планирования контактной работы определяются в локальном нормативном акте.

4.2. Общий объём часов контактной работы обучающихся с преподавателем по образовательной программе рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана данной образовательной программы и утвержденных норм времени для планирования контактной работы.

4.3. Объём часов контактной работы включает в себя:

4.3.1. Количество часов из учебного плана, отводимое на аудиторные занятия лекционного и семинарского типов.

4.3.2. Количество часов, определяемое утвержденными нормами времени для планирования учебной нагрузки научно-педагогических работников университета, в учебных планах (из расчёта на одного обучающегося), отводимое на следующие виды работ:

- индивидуальные и (или) групповые текущие консультации по дисциплине (модулю), консультации перед промежуточной аттестацией в виде экзамена, перед государственным экзаменом (при наличии);
- руководство курсовой работой (проектом) по дисциплине (модулю);
- аттестационные испытания промежуточной аттестации в виде экзамена и (или) зачёта по дисциплине (модулю), государственного экзамена (при наличии), защиты выпускной квалификационной работы;
- руководство всеми типами практик;
- руководство аспирантом, магистерской программой;
- руководство выпускной квалификационной работой;
- проведение государственной итоговой аттестации (работа государственной экзаменационной комиссии).

4.4. Расчёт общего объёма контактной работы по образовательной программе производится по формам обучения.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

5.2 Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений, отмены действия, введения новых нормативно-правовых документов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций высшего образования; локальных нормативных актов ТУ УГМК.



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 20 февраля 2023 г. № 1
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 17 февраля 2023 г. № 26/23

УТВЕРЖДАЮ
Директор Технический
университет * В.А. Лапин
«20» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения объема, содержания и реализации
дисциплин (модулей) «Философия», «История России», «Всеобщая
история», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» в
Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования «Технический университет УГМК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет объем, содержание и порядок реализации дисциплин (модулей) «Философия», «История России», «Всеобщая история», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании нормативно-правовых актов в сфере высшего образования в соответствии с:

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

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.07.2022 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

– Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК»;

– Локальными нормативными актами Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – ТУ УГМК или университет).

2. Объем и содержание дисциплин (модулей) «Философия», «История России», «Всеобщая история», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», порядок их реализации

2.1. Дисциплины (модули) «Философия», «История России», «Всеобщая история», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и программы специалитета.

2.2. Указанные в п. 2.1 дисциплины (модули) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) являются обязательными к освоению обучающимися всех форм обучения независимо от направленности (профиля), специализации.

2.3. Освоение дисциплин (модулей) «Философия», «История России», «Всеобщая история», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» (далее – обязательные дисциплины (модули) направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой направления подготовки/специальности (далее – ОПОП).

Формирование результатов освоения указанных дисциплин (модулей) как части ОПОП в виде компетенций происходит в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин (модулей).

2.4. Общая трудоемкость обязательных дисциплин (модулей), объём контактной работы обучающегося с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, формы промежуточной аттестации определяются учебным планом соответствующего направления подготовки/специальности.

Трудоемкость по дисциплинам (модулям) выражается целым числом зачетных единиц и должна составлять не менее 2 зачетных единиц (72 часа), а для дисциплины (модуля) «История России» в объеме не менее 4 зачетных единиц (144 часа).

2.5. Контактная работа по дисциплинам (модулям) «Философия», «История России», «Всеобщая история», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» включает в себя занятия лекционного и (или) семинарского типа (лекции и (или) практические занятия), по иностранному языку – занятия семинарского типа (практические занятия), а также групповые и индивидуальные консультации, промежуточную аттестацию. Объем контактной работы по дисциплине (модулю) «История России» составляет в очной форме обучения не менее 80% в заочной форме обучения не менее 40% объема, отводимого на реализацию дисциплины (модуля).

2.6. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки, в том числе (при необходимости), возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Для проведения занятий практического типа по дисциплинам (модулям) «История России», «Всеобщая история», «Философия», «Безопасность жизнедеятельности» формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек, при проведении практических занятий по дисциплине (модулю) «Иностранный язык» группа делится на подгруппы численностью не более 12 человек.

2.7. Занятия по дисциплинам (модулям) «История России», «Всеобщая история», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» Блока 1 проводятся в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.8. Каждый обучающийся в течение всего периода изучения дисциплин (модулей) «История России», «Всеобщая история», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» базовой части Блока 1 обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-

библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета.

2.9. Содержание и структура обязательных дисциплин (модулей) определяются рабочими программами данных дисциплин (модулей).

2.10. Реализация обязательных дисциплин (модулей) осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в университете.

2.11. Дисциплины (модули) «История России», «Всеобщая история», «Философия», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» Блока 1 должны быть обеспечены учебно-методической документацией и материалами, разработанными в соответствии с требованиями ФГОС ВО, регулярно обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.12. Дисциплины (модули) «Философия», «История России», «Всеобщая история», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности» могут быть реализованы с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Особый порядок освоения указанных дисциплин (модулей) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) объем, содержание и порядок реализации указанных дисциплин (модулей) определяется, в том числе, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ОВЗ – на базе ОПОП, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

3.2. Инвалиды и лица с ОВЗ по личному заявлению осваивают, в том числе, указанные дисциплины (модули) с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.3. Образование обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

4.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений, отмены действия, введения новых нормативно-правовых документов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций высшего образования; локальных нормативных актов ТУ УГМК.



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 25.08.2022 г. № 8
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 17.06.2022 г. № 23/22

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Лапин

«25» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации дисциплин по физической культуре и спорту
в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования «Технический университет УГМК»

г. Верхняя Пышма
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации дисциплин по физической культуре и спорту в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее - Положение) определяет порядок организации и особенности освоения дисциплин по физической культуре и спорту обучающимися по программам бакалавриата и специалитета, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329 - ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ;
- Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309;
- Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 26 декабря 2013 №06-2412вн (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 г. № 06-281);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 N АК-44/05вн.
- Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее - университет или ТУ УГМК);
- локальными нормативными актами университета.

1.3 Дисциплины по физической культуре и спорту являются компонентом общей культуры, психофизического становления и профессиональной подготовки обучающегося в течение всего периода обучения, являются обязательными и осуществляются в соответствии с учебными планами, рабочими программами, настоящим Положением.

1.4 Проведение занятий по физической культуре и спорту направлено на физическое воспитание личности, физическое развитие и совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.5 Положение устанавливает порядок проведения и объём учебных занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту при освоении образовательных программ по очной и заочной формам обучения, при сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательных программ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

1.6 В Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее ТУ УГМК) реализация образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не предусмотрена. В этой связи порядок проведения и объём занятий по физической культуре и спорту при использовании указанного вида технологий настоящим Положением не устанавливается.

1.7 Структура и содержание дисциплин по физической культуре и спорту, планируемые результаты обучения, формируемые компетенции отражаются в рабочих программах дисциплин.

2. Порядок реализации дисциплин по физической культуре и спорту

2.1. Образовательный процесс по физической культуре и спорту осуществляется в соответствии с образовательными программами.

2.2. Структура и содержание дисциплин по физической культуре и спорту, а также планируемые результаты обучения отражены в рабочих программах дисциплин.

2.3. В состав программ бакалавриата, программ специалитета включаются дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, которые реализуются в рамках:

базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме не менее 72 академических часов (2 зачётные единицы - дисциплина «Физическая культура и спорт») в очной форме обучения;

элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачётные единицы (далее – з.е.) не переводятся.

2.4. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.5. Работа по медицинскому контролю за состоянием здоровья обучающихся проводится в течение всего периода обучения в университете.

По результатам медицинского обследования/заключения обучающиеся по состоянию здоровья распределяются в следующие медицинские группы: основную, подготовительную, специальную.

2.6. К основной медицинской группе относятся обучающиеся без отклонений состояния здоровья и физического развития, имеющие хорошее функциональное состояние и физическую подготовленность. Обучающимся, отнесенным в данной группе, разрешаются занятия в полном объеме, предусмотренном программой, с использованием здоровьесберегающих технологий, подготовка и сдача тестов индивидуальной физической подготовленности.

Физическое воспитание обучающихся в основной медицинской группе направлено на решение следующих задач:

- формирования позитивного отношения, интереса и потребности в занятиях физической культурой и спортом;
- повышения физического здоровья обучающегося на основе увеличения арсенала двигательных способностей;
- подготовки и участия в массовых физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях и соревнованиях по видам спорта, предусматривающих широкое вовлечение обучающихся в активные занятия физической культурой и спортом.

2.7. Подготовительная медицинская группа формируется из обучающихся, имеющих низкий уровень физического состояния (физического развития и физической подготовленности).

Образовательный процесс в подготовительной медицинской группе направлен на решение следующих задач:

- комплексного использования средств физической культуры и спорта по типу общефизической подготовки;
- повышения уровня физического и функционального состояния;
- профилактического использования средств физической культуры в оздоровительных целях;
- приобретения обучающимися дополнительных необходимых знаний по методике и организации самостоятельных занятий физическими упражнениями и конкретными видами спорта.

Тестовые испытания, сдача индивидуальных нормативов и участие в массовых физкультурных мероприятиях не разрешаются без дополнительного медицинского осмотра.

2.8. Специальная медицинская группа, при необходимости, формируется из обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья постоянного или временного характера (морфофункциональные нарушения, хронические

заболевания (состояния) в стадии стойкой клинколабораторной ремиссии, длящейся не менее 3-5 лет; входящих в группы риска по возникновению заболеваний (патологических состояний); проходящих реабилитацию после перенесенных заболеваний).

Образовательный процесс в специальной медицинской группе направлен на решение следующих задач:

- обеспечения избирательности средств (подбор и дозирование упражнений) с учётом показаний и противопоказаний при заболеваниях, обучающихся;

- формирования у обучающихся волевых компонентов, интереса, активности и объективной потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями;

- укрепления здоровья, коррекции осанки, повышения функциональных возможностей и устойчивости организма к неблагоприятным воздействиям окружающей среды.

2.9. Во время обучения возможен переход обучающегося из подготовительной или специальной в основную медицинскую группу, и наоборот. Основанием для перехода служит дополнительное медицинское обследование и соответствующее медицинское заключение, выданное в установленном порядке.

2.10. В случае малочисленности обучающихся, имеющих подготовительную группу, определенную в результате медицинского обследования, допускается проведение занятий обучающихся в основной физкультурной группе, при этом необходимо дифференцировать нагрузку обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей и отклонений в здоровье.

Формирование подгрупп специальной медицинской группы осуществляется с учётом характера заболеваний обучающихся, уровня их физического и функционального состояния. Подгруппы комплектуются по нозологическим нормам (группам заболеваний):

- группа «А»: обучающиеся, имеющие заболевания сердечно-сосудистой и дыхательной систем, нарушения функций нервной и эндокринной систем, хроническими воспалениями среднего уха, миопией;

- группа «Б»: обучающиеся, имеющие заболевания органов брюшной полости и малого таза (хронический холецистит и гастрит, язвенная болезнь, колит, дисфункция яичников, гинекологические воспалительные заболевания и др.), нарушения жирового, водно-солевого обменов и заболевания почек;

- группа «В»: обучающиеся, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, контрактуру (ограничение движений в суставе) и снижение двигательной функции.

В случае невозможности комплектования групп (по причине недостаточного количества обучающихся) допускается проведение занятий обучающихся специальной медицинской группы во время занятий физической культурой и спортом других медицинских групп, при этом необходимо дифференцировать нагрузку обучающихся с учётом их индивидуальных

особенностей и отклонений в здоровье, с замещением части практических занятий теоретической подготовкой.

2.10. Формирование результатов освоения дисциплин по физической культуре и спорту как части образовательной программы в виде компетенций происходит на основе получаемых знаний, умений и навыков. По итогам изучения дисциплин обучающиеся должны иметь представление о физической культуре как части общечеловеческой культуры и ее роли в развитии человека и подготовке специалиста, об анатомо-морфологических особенностях и основных физиологических функциях организма человека, общей и специальной физической подготовке, обучающиеся должны знать научно-практические основы физической культуры, спорта и здорового образа жизни, методики самостоятельных занятий, особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности.

Обучающиеся должны уметь использовать средства и методы физического воспитания для профессионального и личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни; владеть средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, обладать ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.

2.11. Возможен частичный (временный) переход на изучение учебных дисциплин по «Физической культуре и спорту» с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (выполнение заданий, соблюдение режимов двигательной активности, выбор вида и формы занятий), а также в режиме самостоятельной работы.

Проведение занятий с использованием дистанционных образовательных технологий предусматривает преподавание теоретической составляющей учебных дисциплин «Физическая культура и спорт».

Обучение по учебным дисциплинам «Физическая культура и спорт» включает:

- аудио- и видеofизкультурные минутки;
- реализацию проектов в области здорового образа жизни.
- размещение научно-популярных фильмов об истории происхождения различных видов спорта;
- размещение научно-популярных фильмов об истории развитии спорта;
- размещение научно-популярных фильмов о великих спортсменах.

Способы реализации применения дистанционных технологий для учебной дисциплины «Физическая культура и спорт» включают:

- дистанционные возможности электронно-информационной образовательной системы университета;
- сайты электронных ресурсов по учебной дисциплине «Физическая культура и спорт»;
- использование электронной почты;
- смс-оповещение;
- онлайн-консультирование;
- видеоконференции.

Применение дистанционных и информационных технологий дает педагогическому работнику при преподавании учебных дисциплин «Физическая культура и спорт» возможность расширить дидактический арсенал, разнообразить используемые формы и методики преподавания.

Двигательная активность обучающихся обеспечивается с учетом возрастной группы, состояния здоровья, нозологии заболевания при отнесении к специальной медицинской группе, коррекции интенсивности, объема, времени нагрузки и т.д. индивидуально по согласованию с педагогическим работником.

3. Особенности реализации дисциплин по физической культуре и спорту для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения

3.1. Особенности реализации дисциплин по физической культуре и спорту для обучающихся, осваивающих образовательные программы по очно-заочной и заочной формам обучения, заключаются в интенсивной самостоятельной подготовке обучающихся (в межсессионный период - для студентов, обучающихся по заочной форме, и в течение учебного семестра - для студентов очно-заочной формы) и контроле результатов обучения во время проведения сессий.

3.2. Самостоятельная работа обучающихся рассматривается как один из видов познавательной деятельности, направленной на образовательную подготовку обучающихся (получение теоретических знаний и их практическое использование в жизненных ситуациях).

3.3. Результат самостоятельной работы таких студентов оформляется в виде контрольных работ и отчетов в каждом учебном семестре, после чего они допускаются к промежуточной аттестации.

3.4. Контроль результатов освоения дисциплин по физической культуре и спорту осуществляется в период проведения экзаменационной сессии.

3.5. Рабочими программами дисциплин по физической культуре и спорту могут устанавливаться дополнительные условия допуска обучающихся к прохождению промежуточной аттестации (зачётные требования, контрольные нормативы), а также порядок их выполнения.

4. Особенности реализации дисциплин по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Образовательный процесс по дисциплинам физической культуры и спорта для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалиды и лица с ОВЗ) осуществляется с соблюдением принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

4.2. В зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей здоровья в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, занятия для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть организованы в следующих видах:

- лечебной и адаптивной физической культуры в специально оборудованных спортивных залах или на плоскостных сооружениях на открытом воздухе в объеме, предусмотренном образовательной программой;
- лекционных и методических занятий по тематике здоровьесбережения (в случае освобождения от учебно-тренировочных занятий);
- занятий настольными, интеллектуальными видами спорта.

4.3. При наличии обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает проведение занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, при необходимости разрабатывает специально адаптированные рабочие программы дисциплин по физической культуре и спорту. В рабочих программах дисциплин запланированы часы, посвященные поддержанию здоровья и здорового образа жизни.

4.4. Допускается присутствие на занятиях по дисциплинам по физической культуре и спорту ассистентов из числа работников университета или привлеченных лиц, оказывающих инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь (передвигаться, прочитать и оформить задание, выполнить физическое упражнение, общаться с преподавателем).

4.5. Во время занятий по дисциплинам по физической культуре и спорту инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с индивидуальными особенностями здоровья.

4.6. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных особенностей (написание реферата, тестирование бланковое или компьютерное, тестирование физической подготовленности).

При необходимости рекомендуется предусмотреть для данной категории обучающихся увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставлять дополнительное время для выполнения задания на промежуточной аттестации.

4.7. При необходимости для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ в ТУ УГМК могут быть созданы оборудованные спортивные площадки (в помещениях и на открытом воздухе), специализированные тренажеры, тренажеры общеукрепляющей направленности и фитнес-тренажеры в существующих спортивных залах.

Все спортивное оборудование, используемое университетом, отвечает требованиям доступности, надежности, прочности, удобства. Помещения спортивного комплекса отвечают принципам создания безбарьерной среды.

4.8. Особые условия освоения дисциплин по физической культуре и спорту предоставляются на основании заявления обучающегося, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

5.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений, отмены действия, введения новых нормативно-правовых документов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций высшего образования; локальных нормативных актов ТУ УГМК.



Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 04.06.2019 г. № 4
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 19.04.2019 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Лапин



2019 г.

Положение
о порядке проверки выпускных квалификационных работ
бакалавров/специалистов на объем заимствования и их размещения в
электронно – библиотечной системе Негосударственного частного
образовательного учреждения высшего образования "Технический
университет УГМК"

г. Верхняя Пышма
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки выпускных квалификационных работ студентов бакалавриата/специалитета на объем заимствования и их размещения в электронно - библиотечной системе Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования "Технический университет УГМК" (далее Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- СТ УГМК-44-2016 «Обучение персонала организаций УГМК»;
- Положения о коммерческой тайне в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»;
- Локальных нормативных актов Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее ТУ УГМК или университет).

1.2. Выпускные квалификационные работы (далее ВКР) подлежат обязательному размещению в электронно-библиотечной системе университета и проверке на объём заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований.

1.3. В ТУ УГМК обеспечен доступ к полным текстам ВКР в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом изъятия сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

1.4. Положение определяет совокупность требований ТУ УГМК к:

- размещению текстов ВКР студентов в электронно-библиотечной системе ТУ УГМК;
- выявлению неправомерных заимствований в содержании данной работы через систему проверки на объем заимствований;
- правилам подготовки, хранения и условий обеспечения доступности из сети Интернет к ВКР студентов;
- срокам проведения процедуры, последовательности действий лиц, обеспечивающих размещение ВКР в электронных ресурсах ТУ УГМК.

1.5. Электронный ресурс ТУ УГМК включает в себя электронную информационно-образовательную систему (далее ЭИОС) и электронно-библиотечную систему (далее ЭБС).

1.6. Подготовка ВКР и всей сопроводительной документации фиксируется в ЭИОС. После защиты ВКР вся информация передается лицу, ответственному за хранение учебной документации на хранение в помещение, недоступном для посторонних лиц.

1.7. Требования к оформлению ВКР, определены локальными нормативными актами ТУ УГМК и размещаются на сайте ТУ УГМК (раздел «Документы»).

2. Участники процедуры и их компетенции. Организация процедуры

2.1. Участниками процедуры проверки ВКР на объем заимствования и их размещения ВКР в ЭБС ТУ УГМК являются следующие ответственные лица:

- уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр;
- сотрудники, уполномоченные сотрудники библиотеки
- сотрудники Управления информационных технологий;
- предприятия-заказчики.

2.2. К компетенции уполномоченных сотрудников выпускающих кафедр, определяемых заведующими кафедр, относится:

- проверка ВКР на наличие и объем заимствований (через систему проверки на объем заимствований). Оформление и согласование с руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедры Акта о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (далее - акт) (Приложение 1);

- контроль за своевременным предоставлением и загрузкой полного пакета сопроводительных документов в ЭИОС университета.

2.2.1. В случаях, когда в ВКР присутствуют сведения, в отношении которых введен режим коммерческой тайны уполномоченный сотрудник выпускающей кафедры обязан осуществлять контроль за своевременным согласованием с предприятием - заказчиком информации из ВКР, разрешенной к размещению в ЭБС университета.

2.2.2. Порядок принятия решения об установлении режима коммерческой тайны в отношении информации, переданной ТУ УГМК организациями УГМК для выполнения обучающимися ВКР определен на основании Положения о коммерческой тайне в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК»:

- в случае наличия в ВКР информации в отношении, которой целесообразно установление режима коммерческой тайны, организация направляет в адрес директора ТУ УГМК Уведомление о получении сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны (Приложение 3);

- на основании представленных Уведомлений приказом директора ТУ УГМК устанавливается режим коммерческой тайны, в отношении части или всей работы ВКР.

2.3. К компетенции сотрудника, ответственного за хранение учебной документации относится:

- размещение текстов ВКР или их части в ЭБС;
- организация хранения оригиналов и копий ВКР;
- обеспечение доступа к текстам ВКР, содержащих сведения государственной или коммерческой тайны определенных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «УГМК -Холдинг» и ТУ УГМК.

2.4. К компетенции предприятий-заказчиков относится:

- обеспечение проведения экспертизы текстов ВКР в части наличия/отсутствия в них сведений, не подлежащих открытому опубликованию;

- оформление уведомления предприятия-заказчика о присутствии в ВКР сведений, в отношении которых введен режим коммерческой тайны (при наличии таких сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «УГМК - Холдинг».

2.5. К компетенции сотрудников Управления информационных технологий относится обязанность проведения записи на носитель информации, размещенных в ЭИОС ВКР и передача его на хранение.

3. Порядок проведения проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования

3.1. Проверка текстов ВКР студентов на уникальность осуществляется с использованием системы проверки на объем заимствований в целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса, а также соблюдения обучающимися прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

3.2. Проверка ВКР студента является обязательной для выпускников ТУ УГМК, осуществляется на выпускающих кафедрах в системе проверки на объем заимствований, под методическим руководством руководителей ВКР, уполномоченным сотрудником выпускающей кафедры.

3.3. Руководитель ВКР обязан предупредить бакалавра/специалиста о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки текста ВКР до ее сдачи на кафедру.

3.3.1. Под термином «плагиат» подразумевается использование в ВКР, подвидом самостоятельной работы, чужого текста из материалов, опубликованных любым способом (в бумажном или электронном виде), в т.ч. ранее выполненных и защищенных ВКР, без полной ссылки на источник или со ссылками, но, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах:

- дословное воспроизведение чужого текста,
- парафраза - изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения смысла, и содержания заимствованного текста, без ссылок на автора.

3.3.2. Правомерно заимствованными могут быть следующие материалы (употребляться в тексте без ссылки на источник):

- официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, иные материалы законодательного, административного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;

- государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований, не имеющие конкретных авторов;

- устойчивые выражения; - ранее опубликованные материалы автора работы (самоцитирование).

3.3.3. Не считаются воспроизведением/цитированием включенные в текст ВКР:

- исходные формулы, шапки типовых таблиц, графиков и диаграмм, библиографические описания источников (кроме списков литературы, воспроизведенных большими фрагментами или целиком);

- фрагменты нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, включенные в текст ВКР в качестве иллюстраций и примеров (при соблюдении правил цитирования).

В случае если объем заимствованного текста в ВКР превышает суммарный допустимый предел 30%, то цитируемые фрагменты целесообразно переносить в приложения, в частности в случае цитирования нормативных правовых актов и локальных актов организаций, предприятий, учреждений.

3.3.4. Проверке не подлежат документы, представляющие собой графические работы и документы, большей частью состоящие из математических и химических формул, набранных в редакторах формул или включенных в виде рисунков.

3.4. Студент, выполняющий ВКР, обеспечивает:

- подготовку электронной версии ВКР в соответствии с требованиями к выполнению ВКР;

- размещение в ЭИОС текстов ВКР и сопроводительных документов в едином файле требуемого формата (текст ВКР в формате Word, так же весь пакет ВКР - в формате pdf).

3.5. Сроки предоставления уполномоченному сотруднику выпускающей кафедры окончательного печатного варианта ВКР и ее электронной версии не позднее, чем за 7 календарных дней до намеченной даты защиты.

3.6. Уполномоченный сотрудник выпускающей кафедры получает у уполномоченного сотрудника библиотеки логин и пароль для получения доступа в систему проверки на объем заимствований и загружает в нее файл ВКР. Предоставление прав доступа к системе руководителю ВКР осуществляется таким же образом.

3.7. Уполномоченный сотрудник кафедры:

- осуществляет проверку ВКР на допустимый предел заимствований (в системе проверки на объем заимствований);

- проводит качественный анализ заимствований на степень их влияния на индивидуальность ВКР в том случае, если заимствование превышает допустимый уровень;

- возвращает ВКР обучающемуся на доработку в том случае, если заимствования приводят к утрате ВКР своей индивидуальности.

4. Алгоритм процедуры подготовки и размещения в электронно-библиотечной системе выпускных квалификационных работ (ВКР)

| № | Содержание действий | Сроки исполнения | Исполнитель |
|----|--|--|---|
| 1 | Издание приказа директора ТУ УГМК о темах ВКР и руководителях ВКР. | Не позднее чем за 6 месяцев до защиты ВКР. | Заведующие выпускающих кафедр, Учебная часть. |
| 2 | Подготовка и рассылка писем предприятиям заказчикам о процедуре проведения предзащиты ВКР на предприятиях, с приложением шаблонов протоколов заседания комиссии, уведомлений о содержании коммерческой тайны в тексте ВКР, аннотаций ВКР (приложение 1,2,3,4). | Не позднее чем за 30 календарных дней до дня защиты ВКР. | Заведующие выпускающих кафедр, Учебная часть. |
| 3 | Предзащита на предприятии. По окончании предзащиты в ТУ представляются протоколы заседания комиссии предприятий, уведомления о содержании коммерческой тайны в тексте ВКР, если таковые есть, согласованные аннотации к ВКР (приложение 1,2,3,4) | В течении календарного месяца перед защитой | Заведующие выпускающих кафедр |
| 4 | Процедура предзащиты ВКР с участием экспертов ООО «УГМК-Холдинг». (Предварительно выбор экспертов со службами, согласование.) | После проведения предзащиты на предприятии | Заведующие выпускающих кафедр |
| 5 | Предоставление проекта ВКР на выпускающую кафедру и экспертам ООО «УГМК- Холдинг» | Не позднее чем за 7 календарных дней до предзащиты | Заведующие выпускающих кафедр |
| 6 | Проведение нормоконтроля. | Не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ВКР. | Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр |
| 7 | Формирование приказа директора о рецензентах. | Не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты ВКР. | Заведующие выпускающих кафедр Учебная часть. |
| 8 | Предоставление научным руководителем письменного отзыва о работе студента в период подготовки ВКР (приложение 5). | Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. | Заведующие выпускающих кафедр |
| 9 | ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) для специалистов передаются в ГЭК. | Не позднее чем за 5 календарных дня до дня защиты ВКР. | Заведующие выпускающих кафедр |
| 10 | Проведение проверки на объем заимствования текстов ВКР. Оформление | Не позднее чем за 5 календарных дня до дня защиты ВКР. | Уполномоченные сотрудники |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | Акта о результатах проверки ВКР на наличие заимствований (Приложение 7). | | выпускающих кафедр |
| 11 | Заполнение информационной таблицы данных для загрузки текстов ВКР в ЭБС. | В течении месяца после защиты ВКР. | Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр |
| 12 | Предоставление на выпускающие кафедры Уведомления о получении сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны от предприятий заказчиков (при наличии). | Не позднее чем за 30 календарных дней до дня защиты ВКР. | Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр |
| 13 | Заключение авторского договора с выпускником (2 экз.) | В день защиты ВКР | Ведущий юрист-консульт |
| 14 | Издание приказа ТУ УГМК о решении введения режима коммерческой тайны в отношении ВКР, при наличии таковых. | В течении 30 календарных дней после защиты ВКР. | Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр |
| 15 | Передача в библиотеку ТУ УГМК для размещения в ЭБС оригиналов документов: ВКР, аннотация, отзыв, рецензии, акт о результатах проверки ВКР на наличие заимствований, протокол заседания ГЭК, флэш карты с электронными вариантами этих документов. | В течении 20 календарных дней после защиты ВКР. | Уполномоченные сотрудники выпускающих кафедр, уполномоченный сотрудник библиотеки |
| 16 | Организация хранения оригиналов и копий ВКР. | Не менее 20 дней от момента передачи | Уполномоченный сотрудник библиотеки |
| 17 | Перенос данных ВКР из ЭИОС для хранения на электронный носитель. | В течении 30 календарных дней после защиты ВКР | Уполномоченный сотрудник библиотеки. Сотрудник Управления информационных технологий |
| 18 | Размещение текстов ВКР или их части в ЭБС | Не менее 20 дней от момента получения ВКР | Уполномоченный сотрудник библиотеки |
| 19 | Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной/ не уважительной причине и издания нового приказа о его прохождении ГИА процедура предполагает исполнение всех перечисленных выше действий заново | В течении следующего периода – от 1 до 5 лет | |

Приложение 1
к Положению о порядке проверки выпускных квалификационных работ
бакалавров/специалистов на объем заимствования
и их размещения в электронно - библиотечной системе
Негосударственного частного образовательного учреждения
высшего образования "Технический университет УГМК"

**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»**



**ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК**

624091, Россия, Свердловская обл., г. Верхняя Пышма,
пр-кт Успенский, 3, офис 605
тел. 8(34368) 78-300, факс 8(34368) 78-328
e-mail: university@tu-ugmk.com
<http://www.eduugmk.com>

Исх. № _____ от _____
На № _____ от _____

ПИСЬМО ПРЕДПРИЯТИЮ

О подготовке к защите и защиты ВКР
бакалавров/специалистов

Кому

Уважаемый _____ !

Текст письма

Директор

ФИО

Исп. Фамилия И.О.

тел. (34368) XX-XXX

Бланк предприятия

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____

« _____ » _____ 20__ г.

МП

Протокол № _____
заседания экспертной комиссии предприятия «...»
« _____ » _____ 20__ г.

по предварительному рассмотрению выпускной квалификационной работы
(ВКР) студента _____

(фамилия имя отчество)

на тему: _____

(название темы ВКР)

Председатель комиссии _____

(должность, фамилия имя отчество)

Члены комиссии _____

(должность, фамилия имя отчество)

(должность, фамилия имя отчество)

Работа выполнена под руководством:

Научный руководитель _____

(фамилия имя отчество, учёная степень, учёное звание)

Куратор-эксперт от предприятия _____

(должность, фамилия имя отчество)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение предварительных результатов выполнения ВКР студента

_____, гр. _____

(фамилия имя отчество)

РЕШИЛИ:

1.Рекомендовать доработать до защиты в ГЭК следующие вопросы ВКР:

2. Рекомендовать полученные результаты ВКР к внедрению на предприятии

3.Рекомендовать к защите в Государственной экзаменационной комиссии

(ГЭК) с оценкой _____

Председатель _____ / _____

Подпись

(фамилия имя отчество)

Члены комиссии _____ / _____

Подпись

(фамилия имя отчество)

_____ / _____

Подпись

(фамилия имя отчество)

Бланк предприятия

Директору НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

**Уведомление
о получении сведений, в отношении которых целесообразно
введение режима коммерческой тайны**

Сообщаю Вам, что в результате работы над выпускной квалификационной работой, студентом _____

(Фамилия, имя, отчество)

получены сведения, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.

Указанные сведения представляют собой _____

(Наименование и краткое описание соответствующих сведений)

и могут быть использованы в ущерб интересов предприятия.

Указанные сведения имеют действительную/ потенциальную коммерческую ценность для _____ в силу их неизвестности третьим лицам.

(Наименование предприятия)

Прошу Вас предпринять соответствующие действия для обеспечения правовой охраны данных сведений.

Приложение:

1. Описание сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.
2. Информация об авторах сведений, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны.

Директор _____ / _____

Подпись

И.О.Фамилия

Печать

Описание сведений, в отношении которых целесообразно введение режима коммерческой тайны

1. Данные об исполнителе _____

Фамилия, имя, отчество студента ТУ УГМК

2. Данные о соисполнителе

Для соисполнителей -организации:

2.1. Наименование организации _____

2.2. Место нахождения организации, телефон _____

2.3. Основания для привлечения к выполнению работ: написание выпускной квалификационной работы.

Для соисполнителей - физических лиц:

2.1. Фамилия, имя, отчество научного руководителя _____

2.2. Основания для привлечения к выполнению работ _____

Приказ директора ТУ УГМК о назначении научных руководителей

**3. Данные о сведениях, в отношении которых целесообразно введение режима
коммерческой тайны**

3.1. Наименование сведений _____

Наименование темы выпускной квалификационной работы

3.2. Назначение и область применения сведений _____

3.3. Краткое описание сведений _____

3.4. Наименование обладателя документации _____

**4. Данные о мероприятиях по обеспечению режима коммерческой тайны и
правах на сведения, в отношении которых целесообразно введение режима
коммерческой тайны**

4.1. Данные о наличии у третьих лиц доступа к сведениям на законном основании

Приводятся сведения о лицах, которые получили доступ к секрету производства

4.2. Данные о раскрытии сведений в общедоступных источниках _____

4.3. Данные об использовании секрета производства в практической деятельности
(исполнителя и третьих лиц) _____

4.4. Данные об объеме прав на сведения, полученных Исполнителем от
соисполнителей":

Директор _____ / _____

Подпись
Печать

И.О.Фамилия

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

**АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
бакалавра/специалиста**

Ф.И.О. выпускника _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль подготовки/ специализация _____

Форма обучения _____

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) _____

Краткое описание содержания работы:

В первой главе содержится

Во второй главе

В третьей главе (при наличии)

Результат работы (основные выводы)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР
о работе студента в период подготовки ВКР бакалавра/специалиста**

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование

Профиль подготовки /специальность _____
наименование

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
наименование

Характеристика деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности; умение организовать свой труд, владение современными методами исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности; умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза; умение работать с литературными источниками, справочниками; способность ясно и четко излагать материал)

Актуальность темы ВКР, практическое значение и соответствие заданию

Оценка полноты и законченности проведенного исследования; соответствие результатов поставленным целям _____

Апробация основных положений и результатов работы (в том числе в ходе практик)

Степень самостоятельности и способности выпускника/выпускников к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу специалиста

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____
код, наименование

Специализация _____
наименование

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы(ВКР) _____

Актуальность исследования _____

Структура ВКР _____

Оценка теоретической части ВКР (теоретическая значимость исследования)

Оценка практической части ВКР (практическая значимость исследования)

Замечания и рекомендации по ВКР _____

ВКР соответствует требованиям ФГОС ВО _____

Общая оценка ВКР _____
(указать рекомендуемую оценку: удовлетворительно, хорошо, отлично)

Рецензент _____ / _____ / _____
ученая степень, ученое звание, должность подпись расшифровка подписи

МП
«__» _____ 20__
(дата)

С рецензией ознакомлен _____ / _____ / _____
подпись ФИО студента дата



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 20 февраля 2023 г. № 1
Рассмотрено на заседании студенческого
совета НЧОУ ВО «Технический
университет УГМК»
протокол от 17 февраля 2023 г. № 26/23

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А. Лапин

17 февраля 2023 г.

**Методические рекомендации
по выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных
работ бакалавров и специалистов
в Негосударственном частном образовательном учреждении
высшего образования
"Технический университет УГМК"**

Коллектив разработчиков:

| № п/п | ФИО | Уч. степень, уч. звание | Должность | Структурное подразделение |
|-------|----------------------------|-------------------------|-----------|---------------------------|
| 1 | Гурская Татьяна Викторовна | канд. пед. наук | Начальник | Методическое управления |
| 2 | Горинова Ольга Алексеевна | - | Начальник | Учебная часть |

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных работ бакалавров и специалистов в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования "Технический университет УГМК" составлены в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, обсуждены на Методическом совете НЧОУ ВО «ТУ УГМК» (протокол №5 от 19.01.2023 г.)

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по оформлению и подготовке выпускной квалификационной работы бакалавров и специалистов в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования "Технический университет УГМК" (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Министерства образования и науки РФ от 16.04.2014 № 05-785);
- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- локальными нормативными актами Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования "Технический университет УГМК" (далее – ТУ УГМК).

1.2. Методические рекомендации определяют порядок выполнения, оформления и процедуру защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (далее - ОПОП ВО).

1.3. Выпускная квалификационная работа входит в состав государственной итоговой аттестации обучающихся и является комплексной формой оценки уровня сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО к результатам освоения ОПОП ВО.

1.4. К защите ВКР допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение ОПОП ВО.

1.5. Методические рекомендации, содержащие требования к выполнению, оформлению и процедуре защиты выпускной квалификационной работы по ОПОП ВО направления подготовки/специальности ТУ УГМК, разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом данных Методических рекомендаций и доводятся до сведения обучающихся.

1.6. Оптимальный объем выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста – 50-60 страниц печатного текста (без приложений).

1.7. Выполнение ВКР и порядок ее защиты регламентированы в ТУ УГМК Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

1.8. В силу специфики и прикладного характера обучения в ТУ УГМК, тематика ВКР разрабатывается совместно выпускающими кафедрами с предприятиями Уральской горно-металлургической компании и утверждается приказом директора ТУ УГМК.

2. Требования к подготовке выпускной квалификационной работы

2.1. Выпускная квалификационная работа бакалавра и специалиста должна представлять собой профессионально направленную, самостоятельно выполненную, логически завершенную работу, направленную на системный анализ и применение известных технических решений, технологических процессов, программных продуктов, связанная с разработкой теоретических вопросов, с решением задач прикладного характера.

2.2. Выпускная квалификационная работа должна подтверждать образовательный уровень выпускника по соответствующему направлению подготовки и наличие навыков выполнения проектных работ в выбранных образовательной организацией видах деятельности. ВКР должна соответствовать направленности (профилю) подготовки/специальности обучающихся и содержанию производственной (преддипломной) практики.

2.3. Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении материалов курсовых работ (проектов), выполненных студентами в период обучения в университете и практик, пройденных во время обучения.

2.4. Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения.

2.5. Выполнение выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор темы и назначение руководителя ВКР;
- разработка задания на ВКР (Приложение № 1);
- составление план-графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- подбор, анализ нормативно-правовых актов, литературы и иных источников;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- обобщение и анализ полученных результатов;
- формулировка выводов и разработка рекомендаций;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

2.6. К выпускной квалификационной работе обучающегося предъявляются следующие общие требования:

- отражать наличие умений обучающегося самостоятельно собирать, систематизировать материалы практики и анализировать сложившуюся ситуацию (тенденции) в данной сфере деятельности;
- тема ВКР, цели и ее задачи должны быть тесно связаны с решением задач прикладного характера, в том числе для организаций УГМК;
- иметь четкую структуру, завершенность, логичность, последовательность изложения материала, обоснованность выводов и предложений;
- положения, выводы и рекомендации ВКР должны опираться на новейшие технические, экономические и статистические данные и действующие нормативные акты, достижения науки и техники;
- иметь расчетно-аналитическую часть (с соответствующими аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т.п.).

2.7. Предзащита выпускной квалификационной работы включает в себя процедуру обсуждения ВКР сначала на предприятии, а затем на выпускающей кафедре. Результаты предзащиты на предприятии оформляются протоколом предзащиты. Сроки проведения предзащит определяют заведующие выпускающих кафедр.

Выпускная квалификационная работа сдается обучающимся руководителю ВКР, который дает письменное заключение (отзыв) о степени соответствия работы требованиям, предъявляемым к ВКР, и рекомендуемую оценку (Приложение № 2).

Выпускная квалификационная работа специалиста (Приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636, п. 35) передается внешнему рецензенту из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых или руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы специалитета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в университет письменную рецензию на указанную работу (Приложение № 3). В рецензии оценивается актуальность темы, степень обоснованности положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в работе, их достоверность, новизна и практическая значимость, дается общая оценка работы, в том числе с указанием недостатков и других замечаний, а также дается заключение о соответствии ВКР критериям для присуждения квалификации. Рецензия и отзыв оглашается на заседании ГЭК при защите и обсуждении ВКР.

Обучающийся готовит к защите доклад и иллюстративный материал (презентацию в электронном виде и распечатывает раздаточный материал для каждого члена ГЭК) (Приложение № 4). Готовит ответы на замечания руководителя и рецензента, если они отмечены в отзыве и/или рецензии.

Подготовка выпускной квалификационной работы завершается публичной защитой перед Государственной экзаменационной комиссией, которая принимает решение о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации.

По желанию предприятий УГМК может быть организована прямая трансляция защиты ВКР с возможностью участия в обсуждении доклада с использованием средств видеоконференцсвязи.

2.8. Защита выпускной квалификационной работы обучающимися, в том числе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, проводится в соответствии с правилами, установленными Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ТУ УГМК.

3. Структура выпускной квалификационной работы

3.1. Структура ВКР включает в себя следующие основные элементы:

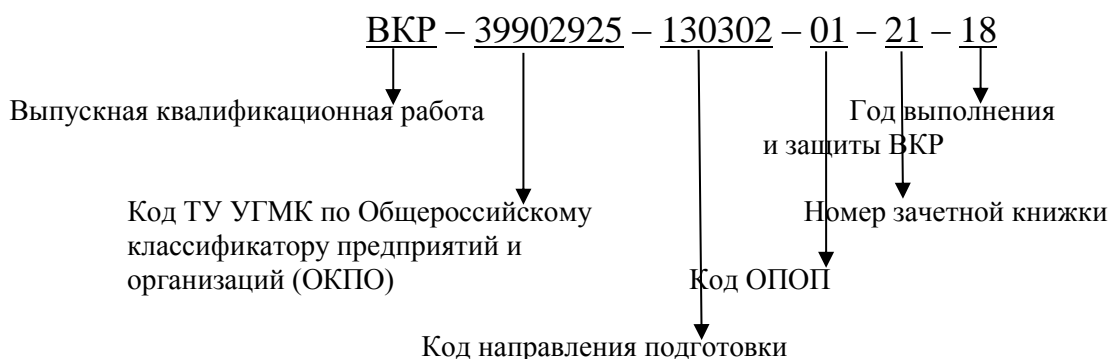
- титульный лист;
- аннотация;

- содержание;
- введение;
- основная часть (2-3 главы, в каждой по 2-3 параграфа);
- заключение;
- перечень сокращений и обозначений;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

3.2. Оформление выпускной квалификационной работы обучающегося начинается с титульного листа. Титульный лист входит в расчет страниц, но не нумеруется. Макет титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в Приложении № 5. Титульный лист ВКР оформляется одинаково для всех направлений подготовки/специальностей. ВКР присваивается обозначение (шифр), состоящее из следующих номеров и кодов, разделяемых тире:

- индекс ВКР – выпускная квалификационная работа;
- код учебного заведения по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);
- код направления подготовки;
- код основной профессиональной образовательной программы ТУ УГМК (Реестр ОПОП ТУ УГМК, Приложение № 7);
- номер зачетной книжки;
- год выполнения и защиты ВКР.

Например, шифр ВКР для студентов бакалавров/специалистов:



3.3. Аннотация является неотъемлемой частью выпускной квалификационной работы. В нее включается краткая характеристика содержания работы и его основные тезисы. Текст аннотации располагается после титульного листа и не входит в расчет страниц (Приложение № 6).

3.4. Содержание включает название всех структурных элементов ВКР (введения, глав и параграфов, список литературы, заключение, приложения). Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, следующая страница нумеруется «2» и т.д.».

3.5. Объем введения рекомендуется ограничить 1-3 страницами текста. Введение должно включать:

- актуальность темы исследования;
- объект и предмет исследования;
- цель, задачи исследования;
- четкое описание теоретической базы исследования (т.е. перечислены все наиболее значимые авторы по данной проблеме);
- практическую значимость работы.

3.6. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых представлена 2-3 параграфами. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР, статистические данные.

Необходимо показать различные точки зрения на исследуемую тему, отметив ту, которой будет придерживаться и которую в дальнейшем развивает студент. Так же необходимо охарактеризовать состояние подобных проблем в других корпорациях, предприятиях УГМК и за рубежом.

Уместно дать однозначные определения используемых терминов, категорий, привести, если необходимо, принятые классификации, систематизировать факторы, оказывающие влияние на исследуемый объект (предприятие).

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной и преддипломной практик.

Каждая из глав должна иметь выводы, которые не являются самостоятельной частью ВКР, поэтому они не вносятся в Содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в Заключение ВКР.

3.7. В Заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций). Рекомендованный объем 1-2 страницы.

3.8. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе ТУ УГМК и проверяются на объем заимствования.

Объем заимствований не должен превышать 30%. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, устанавливается Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ бакалавров/специалистов на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе.

4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.1 Общие требования к оформлению:

ВКР должна представлять собой законченную разработку, представленную в виде рукописи, оформленную на русском языке в соответствии с данными методическими указаниями. Текст ВКР выполняется на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4 (210×297 мм), печатным способом (шрифт Times New Roman, кегль 14 через 1,5 (полтора) интервала), в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

На протяжении всего текста соблюдается равномерная плотность, контрастность и четкость изображения. Допускается выполнение цветных рисунков и диаграмм.

Количество строк на странице – 28-32, примерное количество знаков на странице – 1500. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с абзацного отступа, который составляет 1,25 см от левого поля текста и должен быть неизменным во всем тексте ВКР. Абзацный отступ подстрочных ссылок (сносок) должен быть равным абзацному отступу основного текста.

Ориентация страниц основного текста – книжная. Для рисунков и таблиц допускается применение альбомной ориентации страниц. Текст ВКР должен быть сброшюрован.

Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами. Слово «Глава» в заголовке глав не ставится. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Каждую главу ВКР начинают с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается на том же листе, где закончился предыдущий.

4.2. Заголовки оглавления, введения, глав основной части ВКР, заключения и списка литературы следует печатать заглавными (прописными) буквами и располагать по центру строки без точки в конце (не подчеркивая, шрифт Times New Roman, кегль 14). Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы без точки в конце (не подчеркивая, шрифт Times New Roman, кегль 14).

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу двумя интервалами. Не допускается размещать заголовок на одной странице, а текст – на другой.

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Порядковый номер страницы проставляют в центре в нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman, кегль 12).

В тексте ВКР не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте ВКР, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять знак "∅" для обозначения диаметра (следует писать слово "диаметр"). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак "∅";
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).

Все иллюстрирующие материалы выпускной квалификационной работы (рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, фотографии) называют *рисунками*. На все рисунки должны быть ссылки в тексте работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «...приведены на рисунке 1.2» или «на рисунке 1.2 приведен ...». Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

Нумерация рисунков идет арабскими цифрами в пределах раздела. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенного точкой. Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование (через тире) располагают по центру следующим образом: «Рисунок 1.2 – Классификация рынков» (см. пример 1). Не допускается размещать подрисуночный текст на одной странице, а рисунок – на другой.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3.

Пример 1



Рисунок 1.2 – Классификация рынков

4.3. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (см. пример 2). Не допускается размещать название таблицы на одной странице, а таблицу – на другой.

Пример 2

Таблица 3.13 – Динамика величины основных фондов ПАО «Мегафон»
млрд. руб.

| Наименование показателя | Отчетный период | | |
|--|-------------------|--------------------|-------------------|
| | I пол. 2014 г. | II пол. 2014 г. | I пол. 2015 г. |
| Первоначальная стоимость основных фондов | 13 092,0 5 | 13 840,23 | 14 578,3 5 |
| Остаточная стоимость основных фондов | 9 059,25 | 9 564,35 | 10 047,8 7 |

Ширину таблицы и полей устанавливают аналогично основному тексту (за исключением случаев, когда требуется применение других параметров). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. Для этого числовые значения, как правило, выравнивают по правому краю ячеек таблицы. В качестве разделителей разрядов рекомендуется использовать пробелы. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Не допускается перенос числовых значений в ячейках таблицы на две и более строки.

Нумерация таблиц идет в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На каждую таблицу в тексте должна быть ссылка. При этом следует полностью писать слово «таблица» с указанием её номера («в таблице 2.1 приводится...»).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицу с большим количеством строк (граф) допускается делить на части и размещать на нескольких страницах. В этом случае на каждой странице повторяются заголовки соответствующих граф (строк).

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные

в одних и тех же единицах физических величин (например, в миллиметрах, вольтах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, "Размеры в миллиметрах", "Напряжение в вольтах", а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Интервалы чисел в тексте записывают со словами «от» и «до (имея в виду «от ... до ... включительно»)), если после чисел указана единица физической величины или числа представляют безразмерные коэффициенты, или через дефис, если числа представляют порядковые номера. Например, «... толщина слоя должна быть от 0,5 до 20 мм...» или «... таблицы 27-12, рисунки 1-14...»

Для составления *формул* и уравнений используется редактор формул Microsoft Word. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулу размещают посередине строки. Для этого формулу выравнивают в тексте по правому краю, а затем абзацными отступами (кнопкой «Tab») смещают формулу от ее номера на середину строки. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено по одной свободной строке. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» (без двоеточия после него).

Формулы следует нумеровать в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой и заключенных в круглые скобки, например: (3.1). Номер формулы записывают на уровне формулы справа. Ссылки на формулы в тексте дают в скобках. Пример: «... в формуле (3.1)». Ниже приводится пример оформления формулы и ссылки на нее.

Пример 3

Будущая стоимость вклада (денежных средств), учитывающая фактор риска рассчитывается по формуле

$$S_R = P \times [(1 + A_n) \times (1 + RP_n)]^n, \quad (3.1)$$

где S_R – будущая стоимость вклада (денежных средств), учитывающая фактор риска, руб.;

P – первоначальная сумма вклада, руб.;

A_n – безрисковая норма доходности на финансовом рынке, выраженная десятичной дробью,

RP_n – уровень премии за риск по конкретному финансовому инструменту (финансовой операции), выраженной десятичной дробью;
 n – количество интервалов, по которым осуществляется начисление процентов, единиц.

В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин».

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

Материал, дополняющий основной текст ВКР, допускается помещать в *приложениях*. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Отдельный том приложений должен иметь самостоятельную нумерацию. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. Приложения должны быть перечислены в оглавлении ВКР с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху с правой стороны страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой с прописной буквы посередине страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

4.4. При оформлении нумерованных списков в ВКР следует ограничиться тремя видами списков: нумерованным списком, содержащим в одном пункте несколько предложений, нумерованным списком, содержащим в одном пункте одно предложение, двухуровневым нумерованным списком. Использование других нумерованных списков не рекомендуется.

Приведем нумерованный список, содержащий в одном пункте несколько предложений:

1. Каждый пункт нумерованного списка, содержащего в одном пункте несколько предложений должен начинаться с большой буквы и заканчиваться точкой.

2. Номер пункта данного списка выравнивается по левому краю без абзацного отступа. После номера ставится точка и делается отступ для написания текста.

3. Текст списка выравнивается по ширине. В тексте используются переносы.

Левая граница второй и последующих строк внутри текста пункта выравниваются по первой букве текста первой строки.

4. Все первые буквы текста первых строк пунктов списка должны быть выровнены между собой.

Приведем пример нумерованного списка, содержащего в одном пункте одно предложение:

1) тест списка начинается с маленькой буквы и заканчивается точкой с запятой;

2) номер пункта списка выравнивается по левому краю с абзацным отступом;

3) после номера ставится точка и делается отступ для написания текста;

4) текст списка выравнивается по ширине;

5) в тексте используются переносы;

6) левая граница второй и последующих строк внутри текста пункта выравниваются по первой букве текста первой строки;

7) все первые буквы текста первых строк пунктов списка должны быть выровнены между собой;

8) последнее предложение оканчивается точкой.

Двухуровневый нумерованный список, используется при необходимости перечислений внутри списка, нумеруется прописными буквами русского алфавита за исключением букв «ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь».

Приведем пример такого списка:

а) тест списка начинается с маленькой буквы и заканчивается точкой с запятой;

б) номер пункта списка выравнивается по левому краю с абзацным отступом;

в) после номера ставится точка и делается отступ для написания текста;

г) номер второго уровня выравнивается по тексту первого уровня;

1) текст списка выравнивается по ширине;

- 2) в тексте используются переносы;
- 3) левая граница второй и последующих строк внутри текста пункта выравниваются по первой букве текста первой строки;
- д) все первые буквы текста первых строк пунктов списка должны быть выровнены между собой;
- е) последнее предложение оканчивается точкой.

Ненумерованные списки используются для перечислений. Обычно в таком списке один пункт, одно предложение.

Приведем пример такого списка:

- в качестве маркера списка используется тире;
- применение других типов маркеров недопустимо;
- остальное оформление списка аналогично нумерованному списку, содержащему в одном пункте одно предложение.

4.5. Список литературы / Список использованных источников и библиографические ссылки.

Список использованных источников является составной частью справочного аппарата исследования и служит источником библиографической информации о документах, использованных автором в ходе исследования.

При оформлении ссылок в работе учитываются требования ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.108-2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях».

Ссылки на источники необходимо указывать во всех случаях рассмотрения, упоминания или цитирования в тексте ВКР других произведений. Они требуются для идентификации и поиска источников, на которые ссылается автор. Библиографические ссылки составляются на любые опубликованные и неопубликованные документы, в том числе представленные в электронном виде.

В работе предпочтительнее оформлять затекстовые ссылки. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованной литературы:

- при непрямом заимствовании на целый ресурс - ссылки на литературу в тексте оформлять в квадратных скобках с указанием номера в списке литературы, например, [12].
- при прямом цитировании на конкретный фрагмент текста – ссылки оформлять в квадратных скобках с указанием номера в списке литературы и страницы, например, [12, с. 10].

Включение в библиографический список тех источников, ссылки на которые по тексту отсутствуют, недопустимо.

При оформлении Списка использованных источников учитываются требования ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Общее количество источников в списке литературы должно быть не менее 20-35. Для качественного и всестороннего изучения рассматриваемых в работе вопросов обучающемуся необходимо использовать как отечественную, так и зарубежную литературу. В библиографическом списке, помимо классических учебных пособий и монографий могут присутствовать также специализированные тематические ресурсы Интернет, использованные при проведении исследования.

Список литературы необходимо нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа. Библиографические записи необходимо располагать в следующем порядке:

- законодательные и нормативные акты (в порядке убывания юридической силы);
- иная литература, в том числе публикации из научных журналов (в алфавитном порядке).

Примеры оформления библиографических записей в списке литературы:

Книги одного автора

Колесатова, О. С. Маркшейдерское обеспечение подземной геотехнологии : учебно-методическое пособие / О. С. Колесатова ; НЧОУ ВО «Технический университет УГМК». – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 140 с. – ISBN 978-5-4497-0442-9. – Текст : непосредственный.

Книги двух авторов

Сакулин, В. А. Теория функций комплексной переменной : учебно-методическое пособие / В. А. Сакулин, Ю. В. Сакулина ; НЧОУ ВО «Технический университет УГМК». – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 98 с. – ISBN 978-5-4497-1836-5. – Текст : непосредственный.

Книги трех авторов

Агеев, Н. Г. Использование пакета прикладных программ HSC Chemistry для технологических расчетов в металлургии : учебное пособие / Н. Г. Агеев, А. Б. Лебедь, С. И. Холод. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 170 с. – ISBN 978-5-4497-1850-1. – Текст : непосредственный.

Четыре автора (если книга написана 4 авторами - в области ответственности за косой чертой (/) приводятся все авторы.)

Практика технического перевооружения процессов горного производства : монография / Ю. А. Дик, А. В. Котенков, М. С. Танков, В. А. Лапин. – Верхняя Пышма : НЧОУ ВО «ТУ УГМК», 2019. – 512 с. – ISBN 978-5-85383-743-0. – Текст : непосредственный.

Пять и более авторов

Аэрология горных предприятий : учебник / В. В. Заборницын, И. В. Минин, А. В. Красавин [и др.]. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 142 с. – ISBN 978-5-4497-1839-6. – Текст : непосредственный.

Книги под редакцией (автор не указан)

В таких изданиях за косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

Экономика : учебное пособие для студентов вузов / под ред. д-ра экон. наук, профессора Ю. Ф. Симионова. – 2-е изд. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. – 477 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-14465-7. – Текст : непосредственный.

Статьи из периодических печатных журналов и сборников конференции

Козлов, П. А. Разработка и внедрение технологии получения цинкового порошка из цинксодержащих пылей черной металлургии / П. А. Козлов, С. А. Якорнов, А. М. Панышин, Д. А. Ивакин. – Текст : непосредственный // Цветные металлы. – 2020. - № 5. – С. 6-10.

Влияние кондиционирования автоклавной пульпы на показатели автоклавно-гидрометаллургической переработки упорного золотосульфидного сырья / А. С. Завалюев, Д. А. Рогожников, И. В. Фоменко, С. И. Лях. – Текст : непосредственный // Цветные металлы. – 2023. – № 1. – С. 44-50.

Извлечение сурьмы из сульфидно-щелочных растворов с применением мембранного электролиза / Р. С. Воинков, С. А. Краюхин, К. Л. Тимофеев [и др.] // Современные технологии производства цветных металлов: материалы Международной научной конференции, посвященной 80-летию С. С. Набойченко (Екатеринбург, 24 марта 2022 года). – Екатеринбург :

Издательство Уральского университета, 2022. – С. 131-137. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : сайт. - URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Статьи из электронных периодических журналов, статьи из электронной версии печатного журнала

Раменская, Л. А. Современные тренды проектного управления через призму профессиональных стандартов «новой волны» / Л. А. Раменская, Д. С. Воронов. - DOI 10.25806/uu12-32022778-784. – Текст : электронный // Управленческий учет. – 2022. – № 12-3. – С. 778-784. — Электронная версия печатного издания. – URL : <https://uprav-uchet.ru/index.php/journal/article/view/2916> (дата обращения: 13.03.2023). – Доступ на сайте <https://uprav-uchet.ru>

Фазовые равновесия в системе Hg-Se при вакуумной дистилляции / А. А. Королев, В. А. Шунин, К. Л. Тимофеев [и др.]. – DOI 10.14529/met220106. – Текст : электронный // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Metallургия. – Электронный научный журнал. - 2022. – Т. 22, № 1. – С. 53-66.– URL: <https://vestnik.susu.ru/metallurgy/article/view/12763> (дата обращения: 13.03.2023).

ВАЖНО! В данных примерах указан DOI на статью, а не на журнал.

Книги из ЭБС

Мирзоев, Р. А. Анодные процессы электрохимической и химической обработки металлов : учебное пособие для вузов / Р. А. Мирзоев, А. Д. Давыдов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 440 с. — ISBN 978-5-8114-8815-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/233237> (дата обращения: 13.03.2023). — Режим доступа: по подписке.

Калинина, И. Первая команда : пособие для будущих лидеров бизнеса / И. Калинина. – Москва; Берлин: Директмедиа Паблишинг, 2021. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619035> (дата обращения: 13.03.2023). – ISBN 978-5-4499-2539-8. – DOI 10.23681/619035. – Текст :

электронный.

Законодательные материалы

(при включении в список литературы законодательных материалов (законы РФ, постановления Правительства, кодексы и т.д.), стандартов, нормативно-технической документации (ГОСТы, СНиПы, СанПиНы и т.д.) необходимо проверить их статус (действующий)).

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.; 20 см. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-04004029-2. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273-ФЗ : [принят Государственной думой 21 декабря 2012 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года]. – Текст : электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 13.03.2023). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст : дата введения в действие 2019-07-01 / РАЗРАБОТАН Федеральным государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)» филиал «Российская книжная палата», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека». – Москва : Стандартиформ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые: дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. - 43 с. – Текст : непосредственный.

Диссертации и авторефераты

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечковедение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335. – Текст : непосредственный.

Разинкин, А. В. Исследование и разработка режимов интенсивной деформации литых заготовок с целью повышения качества продукции, в частности из чугуна с шаровидным графитом : специальность 05.16.05 "Обработка металлов давлением» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата технических наук / Разинкин Александр Викторович; Уральский государственный технический университет. – Екатеринбург, 2004. – 20 с. – Текст : непосредственный.

Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030: заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – 4 с. – Текст : непосредственный.

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл.

12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с. – Текст :
непосредственный.

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Кафедра _____
Направление подготовки/специальность _____
Профиль подготовки/специализация _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра/специалиста

Студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР _____

Утверждена приказом директора университета от « ____ » _____ 20__ г. № _____
2. Исходные данные к ВКР

(полное наименование организации УГМК, перечень материалов необходимых для выполнения работы, справочная, методическая литература, ресурсы Интернет)

Срок окончания выпускной квалификационной работы « ____ » _____ 20__ г.

3. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

4. Перечень демонстрационных материалов: _____

5. Консультанты по ВКР с указанием относящихся к ним разделов

| Раздел | Консультант (ФИО, ученая степень, ученое звание) | Подпись, дата | |
|--------|--|------------------|-------------------|
| | | задание выдал | задание принял |
| | | | |
| | | | |

6. Календарный план

| Наименование этапов выполнения ВКР | Сроки выполнения этапов ВКР | | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|-----------------------------|-----------|----------------------|
| | Начало | Окончание | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель ВКР

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

Задание принял к исполнению

(подпись)

ФИО

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Тема выпускной квалификационной работы согласована:

(должность, наименование предприятия)

(подпись)

ФИО

(должность, наименование предприятия)

(подпись)

ФИО

7. ВКР закончена « ____ » _____ 20__ г.

Пояснительная записка и все материалы просмотрены

Оценка консультанта:

(подпись)

ФИО

Считаю возможным допустить _____ к защите его выпускной квалификационной работы в Государственной экзаменационной комиссии

Руководитель ВКР

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

8. Допустить _____ к защите выпускной квалификационной работы в Государственной экзаменационной комиссии (протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

о работе студента в период подготовки ВКР бакалавра/специалиста

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование

Профиль подготовки /специальность _____
наименование

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
наименование

Характеристика деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности; умение организовать свой труд, владение современными методами исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности; умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза; умение работать с литературными источниками, справочниками; способность ясно и четко излагать материал)

Актуальность темы ВКР, практическое значение и соответствие заданию

Оценка полноты и законченности проведенного исследования; соответствие результатов поставленным целям

Апробация основных положений и результатов работы (в том числе в ходе практик)

Степень самостоятельности и способности выпускника/выпускников к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы)

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу специалиста

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____
код, наименование

Специализация _____
наименование

Кафедра _____

Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы
06(ВКР) _____

Актуальность исследования _____

Структура ВКР _____

Оценка теоретической части ВКР (теоретическая значимость исследования) _____

Оценка практической части ВКР (практическая значимость исследования) _____

Замечания и рекомендации по ВКР _____

ВКР соответствует требованиям ФГОС ВО, _____

Общая оценка ВКР _____
(указать рекомендуемую оценку: удовлетворительно, хорошо, отлично)

Рецензент _____ / _____ / _____
ученая степень, ученое звание, должность подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г. МП
(дата)

С рецензией ознакомлен _____ / _____ / _____
подпись ФИО студента дата

Доклад и презентация

Доклад для защиты ВКР является публичным выступлением перед членами Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) и присутствующими на открытой защите.

По структуре доклад можно разделить на три части. Каждая часть представляет собой самостоятельный смысловой блок, хотя в целом они логически взаимосвязаны и отражают содержание проведенного исследования.

В начале доклада студент должен представить работу и руководителя ВКР: «Уважаемый председатель! Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему: «...». Руководитель ВКР - ...».

Первая часть доклада опирается на введение и первую главу ВКР. В этой части характеризуется актуальность выбранной темы и, на основе проведенного анализа предметной области, формулируется цель и задачи исследования.

Вторая, самая большая по объему часть, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, раскрывает и доказывает существенность каждого положения ВКР, выносимого на защиту. Переход от первой части доклада ко второй может быть выражен фразой: «Разрешите остановиться на выдвигаемых положениях более подробно».

Заканчивается доклад заключительной частью, здесь следует отметить практическую значимость результатов исследования: «Практическая значимость ВКР заключается в...» (при наличии).

Доклад может заканчиваться словами: «Доклад окончен. Спасибо за внимание!».

В общей сложности доклад должен составлять не более 10 минут. На бумажном носителе доклад, рассчитанный на 10 мин. занимает до 5 страниц текста, шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал.

Презентация ВКР предназначена для сопровождения иллюстративным материалом доклада студента перед членами ГЭК. Презентация должна быть увязана с докладом. Оформление презентации рекомендуется выполнять с соблюдением корпоративного стиля, принятого в Техническом университете УГМК.



**Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
Кафедра энергетики**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:
Зав. кафедрой, канд.техн.наук,
доцент

_____ Федорова С.В.

« ____ » _____ 20__ г.

Иванов Алексей Владимирович

**РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ РАЗВИТИЯ ЭНЕРГОХОЗЯЙСТВА
ООО «МЕДНОГОРСКИЙ МЕДНО-СЕРНЫЙ КОМБИНАТ»**

ВКР – 39902925 – 130302 – 01 – 192 – 18

Выпускная квалификационная работа бакалавра/специалиста

Направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Профиль подготовки: Электрооборудование и электрохозяйство горных и
промышленных предприятий

Руководитель ВКР, канд. физ-мат. наук

Подпись

ФИО

Консультант

Подпись

ФИО

Нормоконтролер

Подпись

ФИО

Студент гр. _____

Подпись

ФИО

г. Верхняя Пышма,
20__

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

**АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
бакалавра/специалиста**

Ф.И.О. выпускника _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль подготовки/ специализация _____

Форма обучения _____

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) _____

Краткое описание содержания работы:

В первой главе содержится

Во второй главе

В третьей главе (при наличии)

Результат работы (основные выводы)

**Реестр основных профессиональных образовательных программ высшего
образования НЧОУ ВО «ТУ УГМК»**

МАГИСТРАТУРА

| Коды ОПОП | Коды направлений подготовки | Наименования направлений подготовки | Название магистерской программы |
|------------------|------------------------------------|---|---|
| 01 | 13.04.02 | Электроэнергетика и электротехника | Управление и устойчивое развитие электрохозяйства предприятия |
| 02.1 | 22.04.02 | Металлургия | Внедрение инновационных технологий на предприятиях по производству меди и цинка |
| 02.2 | 22.04.02 | Металлургия | Обогащение и подготовка сырья к металлургической переработке |
| 03 | 38.04.01 | Экономика | Управление экономической эффективностью инвестиций в объекты капитального строительства |
| 03.1 | 38.04.01 | Экономика | Прикладная экономика |
| 04 | 38.04.02 | Менеджмент | Управление производственными процессами |
| 05.1 | 15.04.04 | Автоматизация технологических процессов и производств. Программа: Автоматизация технологических процессов и производств | Автоматизация технологических процессов и производств |
| 05.2 | 15.04.04 | Автоматизация технологических процессов и производств. | Цифровизация и автоматизация технологических процессов металлургических и горнодобывающих предприятий |
| 12 | 09.04.01 | Информатика и вычислительная техника | Прикладная информатика |

СПЕЦИАЛИТЕТ

| Коды ОПОП | Коды направлений подготовки | Специальность | Специализация |
|------------------|------------------------------------|----------------------|--|
| 06 | 21.05.04 | Горное дело | Подземная разработка рудных месторождений |
| 06-1 | 21.05.04 | Горное дело | Электрохозяйство, машины и оборудование горных предприятий |

БАКАЛАВРИАТ

| Коды ОПОП | Коды направлений подготовки | Наименования направлений подготовки | Профиль подготовки |
|------------------|------------------------------------|---|--|
| 07 | 22.03.02 | Металлургия | Металлургия цветных металлов |
| 08 | 15.03.04 | Автоматизация технологических процессов и производств | Автоматизация технологических процессов и производств |
| 09 | 13.03.02 | Электроэнергетика и электротехника | Электрооборудование и электрохозяйство горных и промышленных предприятий |
| 10 | 15.03.02 | Технологические машины и оборудование | Технологические машины и оборудование |
| 11 | 09.03.01 | Информатика и вычислительная техника | Информационные технологии в промышленности |