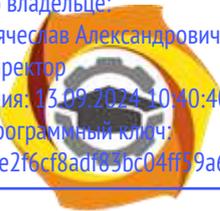


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лапин Вячеслав Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 13.09.2024 10:40:40
Уникальный программный ключ:
df48b51be157e2f6cf8ad183bc04ff59a6aeacac



**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, бабушки, дедушки, 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	
		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 « ____ » _____ 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 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 ____ г.
дата

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

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

Консультант

Нормоконтролер

Студент гр. _____

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