

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета ПНИПУ
протокол № 4 от 22.12. 2016

ПО.29.5-2016



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПНИПУ

А.А. Ташкинов

12

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования - программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры в ПНИПУ

Пермь
2016

Handwritten signature

Сведения о положении

1. ПОДГОТОВЛЕНО в управлении образовательных программ ПНИПУ.
2. ДАТА введения в действие – 1 января 2017 года.
3. ВЗАМЕН приказа ректора от 16.12.2015 № 99-о «Об организации государственной итоговой аттестации».

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения	3
1. Общие положения. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации	4
2. Формы, объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации	5
3. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечение идентификации личности обучающихся и контроля соблюдения требований (при проведении государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)	6
4. Программа государственной итоговой аттестации	6
5. Регламент работы государственных экзаменационных комиссий	7
6. Процедура проведения государственного экзамена	10
7. Подготовка к защите и порядок организации рецензирования выпускных квалификационных работ	11
8. Процедура защиты выпускных квалификационных работ	13
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний	14
10. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации	15
11. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
Приложения	19
Лист регистрации изменений	31

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Дипломный проект – самостоятельно выполненная разработка, отвечающая современным требованиям развития отрасли, содержащая решение конкретной задачи. В зависимости от содержания проектной части, дипломные проекты могут быть конструкторскими, технологическими, дизайнерскими, управленческими, экономическими, социально-экономическими и др.

Дипломная работа – самостоятельная разработка, предполагающая анализ, обобщение и проведение эксперимента по решению современных профессиональных задач в соответствующем направлении деятельности. Дипломная работа может быть теоретической, экспериментальной или экспериментально-теоретической.

Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу, которая является самостоятельным научным исследованием или проектом, выполняемым под руководством научного руководителя с привлечением одного или двух научных консультантов. Содержание магистерской диссертации могут составлять результаты теоретических и экспериментальных исследований, направленных на решение актуальных задач в различных областях деятельности.

Результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

Результаты обучения (по дисциплине, модулю или практике) - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

КМВ – компетентностная модель выпускника;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств;

ФЗ – федеральный закон.

1. Общие положения. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ (далее - Положение) регламентирует деятельность участников образовательного процесса на заключительном этапе реализации образовательной программы - государственной итоговой аттестации, порядок организации и проведения которой определен в соответствии с законодательством федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в [приложение 1](#) к настоящему Положению представлена выписка из ФЗ о ГИА);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от **5 апреля 2017 г. № 301**;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (далее – Порядок проведения ГИА);

- Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования уровней бакалавриата, специалитета и магистратуры, утвержденных приказами Минобрнауки России.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или самостоятельно установленного ПНИПУ образовательного стандарта (далее – вместе – стандарт).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

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

1.7. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.8. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.9. Порядок и формы проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам аналогичен как и по аккредитованным программам.

2. Формы, объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ проводится **в форме:**

государственного экзамена

и защиты выпускной квалификационной работы

(далее вместе **государственные аттестационные испытания**).

Государственный экзамен включает подготовку к сдаче и сдачу ГЭ. Защита выпускной квалификационной работы, включает подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Объем ГИА устанавливается в соответствии со стандартом

2.2. В соответствии с Порядком проведения ГИА государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют **определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников**. Так как, конечной задачей ГЭК является выявление уровня подготовленности обучающегося к решению **профессиональных задач**, государственный экзамен в ПНИПУ проводится в форме комплексного **междисциплинарного** испытания, ориентированного на решение этих задач. Программа государственного экзамена включает материал нескольких дисциплин, который может быть сгруппирован по основным учебным модулям (**ОУМ**), **соответствующим профессиональным задачам по видам деятельности**. Государственный экзамен проводится устно.

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

работы студентов образовательных программ высшего образования выполняются в следующих **формах**:

- дипломный проект;
- дипломная работа;
- магистерская диссертация.

ВКР обучающихся по программам бакалавриата и специалитета могут выполняться в виде дипломной работы или дипломного проекта. ВКР обучающихся по программам магистратуры выполняется в форме магистерской диссертации.

3. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечение идентификации личности обучающихся и контроля соблюдения требований (при проведении государственных аттестационных испытаний (итоговых аттестационных испытаний) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

3.1. Все государственные аттестационные испытания по ОПОП в ПНИПУ проводятся путем контактной работы обучающегося с членами ГЭК, *как правило*, без применения дистанционных образовательных технологий. *Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должна обеспечиваться идентификация личности обучающихся.*

Организация ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может осуществляться, в том числе в связи с исключительными обстоятельствами: в период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки (самоизоляции). Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определены приказом ректора от 08.06.2020 № 1402-в «О введении Регламента об организации и проведении государственной итоговой аттестации с применением дистанционных технологий в период самоизоляции».

3.2. Элементы электронного обучения могут быть использованы при проведении государственных аттестационных испытаний в порядке, устанавливаемом программой государственной итоговой аттестации.

4. Программа государственной итоговой аттестации

4.1. На основании настоящего Положения и требований ФГОС ВО по каждой образовательной программе ПНИПУ разрабатывается в составе оценочных материалов ОПОП **программа государственной итоговой аттестации.**

4.2. **Программа ГИА** разрабатывается выпускающей кафедрой и включает в себя: программу государственного экзамена (ГЭ) с критериями оценки результатов сдачи ГЭ; требования к выпускным квалификационным работам (ВКР) и порядку их выполнения с критериями оценки результатов защиты ВКР; другие разделы и приложения по решению выпускающей кафедры.

4.3. **Программа государственного экзамена** содержит: перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен; рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену; критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена. Другие оценочные материалы государственного экзамена включаются по решению выпускающей кафедры.

4.4. **Требования к ВКР и порядку их выполнения**, как правило, включают в себя: требования к содержанию ВКР; требования к оформлению

ВКР; требования к организации и порядку выполнения ВКР; критерии оценки результатов защиты ВКР.

4.5. Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР устанавливаются выпускающей кафедрой, утверждаются в составе программы ГИА проректором по учебной работе ПНИПУ и доводятся до сведения обучающихся совместно с порядком подачи и рассмотрения апелляций не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.6. Определение соответствия требованиям ФГОС результатов освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы и готовности обучающегося к решению профессиональных задач проводится государственной экзаменационной комиссией по представленной комиссии выпускной квалификационной работе, докладу и ответам на вопросы обучающегося, отзывам руководителя ВКР, рецензии на ВКР (при наличии) и другими способами, установленными программой ГИА.

4.7. Дополнительно в программе ГИА, как правило, устанавливаются формы документов, касающихся государственной итоговой аттестации:

- форма титульного листа ВКР;
- форма задания на выполнение ВКР;
- форма отзыва на ВКР;
- форма направления и рецензии на ВКР (для специалитета и магистратуры);
- перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся.

Регламент подготовки документов по обеспечению ГИА заведующими выпускающими кафедрами представлен в приложении 2.

Примерная форма титульного листа программы ГИА представлена в приложении 3 настоящего Положения.

5. Регламент работы государственных экзаменационных комиссий

5.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС или образовательного стандарта (далее вместе - стандарт) в ПНИПУ создаются государственные экзаменационные комиссии. ГЭК действуют в течение календарного года.

5.2. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации распорядительным актом ПНИПУ из числа лиц, не работающих в ПНИПУ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами

представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.4. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий по представлению заведующих выпускающих кафедр рассматриваются на заседаниях коллегиальных органов управления по подчиненности: на заседании выпускающей кафедры, Ученом совете факультета, Ученом совете ПНИПУ.

5.5. Составы ГЭК утверждаются приказом ректора ПНИПУ не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

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

5.7. Председатели ГЭК организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

5.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников ПНИПУ, председателем государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии 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. В протоколе заседания ГЭК по защите ВКР, кроме того указывается решение о присвоении квалификации и выдаче диплома.

5.11. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем комиссии. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии. Члены комиссии заполняют и подписывают оценочные листы на каждого выпускника по каждому виду аттестационного испытания, которые хранятся на выпускающих кафедрах вместе с ВКР в соответствии с номенклатурой дел кафедры. Протоколы заседаний комиссий за текущий календарный год сшиваются в книги (отдельно по каждой ГЭК) и хранятся в архиве ПНИПУ. Форма протоколов заседания ГЭК представлена в приложении 4 и 5 настоящего Положения. Оценочный лист члена ГЭК, установленный в программе ГИА как временная рабочая форма, является инструментом для оценивания уровня освоения компетенций путём агрегирования оценок, полученных студентом за ответы на вопросы и задания билета государственного экзамена (или определения общей оценки по показателям оценивания ВКР) и хранится секретарем ГЭК до момента выставления оценки в протокол или до принятия решения апелляционной комиссией, в случае подачи апелляции обучающимся по результатам государственного экзамена.

5.12. По результатам государственной итоговой аттестации формируется и представляется в *учебно-методическое управление* отчет председателя ГЭК с рекомендациями по совершенствованию подготовки обучающихся.

5.13. На основе отчетов председателей ГЭК управление образовательных программ формирует Анализ работы ГЭК за год для представления ректору. Кроме того, отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании выпускающей кафедры с приглашением председателя и членов ГЭК из числа представителей работодателя, где обсуждаются необходимые меры по совершенствованию подготовки выпускников, в том числе – оперативные, чтобы учесть все рекомендации работодателя уже к следующему выпуску по данной ОПОП. Таким образом осуществляется обратная связь с работодателями по корректировке ОПОП с целью повышения качества подготовки выпускников ПНИПУ.

5.14. Отдельными документами к отчету председателя ГЭК прикладываются отзывы работодателей и рекламации (при наличии) на подготовку выпускников, оформленные на фирменных бланках организаций-работодателей выпускников данной образовательной программы прошлых лет. Написание отзывов и рекламаций организуют, как правило, председатель и члены ГЭК из числа ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений. Форма отчета председателя ГЭК представлена в приложении 6 настоящего Положения.

6. Процедура проведения государственного экзамена

6.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного экзамена первого государственного аттестационного испытания распоряжением проректора по учебной работе утверждается и доводится до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ **расписание государственных аттестационных испытаний**, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

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

6.3. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе. Типовая процедура экзамена следующая. Каждому обучающемуся, допущенному к процедуре государственного экзамена, секретарем ГЭК выдается экзаменационный билет и чистые проштампованные факультетским штампом листы. На этих листах экзаменуемый, как правило, записывает развернутые планы ответов. Решение содержащейся в задании задачи, как правило, также излагается в письменном виде и сопровождается обоснованием метода решения, комментарием решения и анализом результатов. Каждый лист ответа нумеруется и у верхнего поля отмечается фамилией и инициалами студента. Здесь же указывается индекс учебной группы. Ответ на каждый вопрос обозначается номером задания (вопроса). После подготовки ответов, студент должен дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы. Для подготовки к ответу обучающемуся отводится от 60 до 240 минут (устанавливается в программе гос экзамена, исходя из сложности контрольных заданий); продолжительность ответа на экзамене, как правило, составляет не более 20 минут. По окончании ответа члены ГЭК могут задать дополнительные вопросы как по вопросам билета, так и по общему содержанию дисциплин, включенных в программу государственного экзамена. Члены ГЭК оценивают результаты сдачи экзамена и вносят их в индивидуальный оценочный лист. По окончании процедуры приема государственного экзамена членами ГЭК проводится обсуждение оценок и принимается решение об итоговой оценке уровня сформированных компетенций и уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач. Результаты сдачи государственного экзамена оглашаются в день его проведения.

7. Подготовка к защите и порядок организации рецензирования выпускных квалификационных работ

7.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, в составе программы ГИА утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся вместе с программой ГИА не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

7.2. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) им может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по своей теме, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.3. Для подготовки к защите выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников ПНИПУ и при необходимости консультант (консультанты).

Установление обучающимся тем ВКР и назначение руководителей ВКР и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом ректора ПНИПУ не позднее даты начала подготовки к процедуре защиты ВКР в соответствии с учебным планом. Руководителем ВКР магистранта, как правило, является его научный руководитель.

7.5. Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

выдать обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу;

составить календарный план работы студентов над выпускной квалификационной работой, расписание индивидуальных консультаций в объеме, предусмотренном учебной нагрузкой;

контролировать ход выполнения студентом календарного плана работы над выпускной квалификационной работой, провести консультации в необходимом объеме;

написать отзыв о выпускной квалификационной работе обучающегося, в котором при необходимости отметить разделы, разрабатываемые самостоятельно, а также заимствованные, но переработанные; об уровне теоретической подготовки студента и его работе (целенаправленности, систематичности, творческом отношении и т.п.); о степени готовности к самостоятельной работе; о разработках, которые можно рекомендовать к внедрению. Отзыв на ВКР, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, оформляется и хранится с соблюдением требований,

предусмотренных законодательством РФ и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

написать направление на рецензирование выпускной квалификационной работы (для специалитета и магистратуры);

проверить ВКР на объём заимствования в системе «Антиплагиат»;

подписать пояснительную записку ВКР и листы графического материала.

Руководитель выпускной квалификационной работы отвечает за своевременное доведение до студента календарного плана работы над выпускной квалификационной работой, написание направления на ее рецензирование (при необходимости), оказание необходимой консультационной помощи по доступу к профессиональным базам данных, информационным справочникам и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, способствующим качественному выполнению студентом выпускной квалификационной работы.

7.5. Выпускающая кафедра, исходя из специфики содержания основного раздела выпускной квалификационной работы, может за счет выделенных часов на руководство и консультации по основному разделу устанавливать часы за руководство консультантам по отдельным вопросам, разрабатываемым в ВКР. Сведения о консультантах представляются заведующим выпускающей кафедрой в управление образовательных программ университета для проведения расчета нагрузки преподавателей на последующий учебный год.

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

7.7. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

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

7.9. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

7.10. **Тексты выпускных квалификационных работ**, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, **размещаются в электронно-библиотечной системе вуза и проверяются на объём заимствования**. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом университета.

7.11. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия **по решению правообладателя** производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

8. Процедура защиты выпускных квалификационных работ

8.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится в сроки, определяемые учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний.

8.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

8.3. Процедура защиты выпускных квалификационных работ определяется в программе ГИА. Типовая процедура предполагает следующий порядок: выступление студента с докладом (10-12 минут) с изложением основных положений и результатов ВКР; ответы студента на вопросы; выступление рецензента (или оглашение его рецензии) и руководителя ВКР или (оглашение его отзыва); заключительное слово студента (для ответов на замечания, указанные в отзыве).

Члены государственной экзаменационной комиссии оценивают результаты защиты ВКР и вносят их в индивидуальный оценочный лист. Решение об оценке принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. На каждого студента, защищающего ВКР, заполняется протокол заседания ГЭК.

8.4. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

«неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний

9.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

9.2. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии. Комиссии действуют в соответствии регламентом, установленным Положением об апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации по программам высшего образования в ПНИПУ.

9.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

9.5. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

9.8. В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

9.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного **экзамена** апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного **экзамена**;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного **экзамена**.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного **экзамена** и выставления нового.

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

Повторное проведение государственного аттестационного испытания **обучающегося, подавшего апелляцию**, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

10. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации

10.1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение **6 месяцев** после завершения государственной

итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

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

10.4. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию **не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет** после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

11. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

11.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

11.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

11.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Выписка из Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" о проведении государственной аттестации обучающихся

1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

4. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится *государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим **требованиям** федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.*

5. *Формы и порядок проведения (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. (В редакции Федерального закона от 26.07.2019 № 232-ФЗ).*

6. 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.

7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

10. Государственные экзаменационные комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования создаются в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по указанным образовательным программам.

12. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации осуществляется:

3) организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по соответствующим образовательным программам.

16. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

17. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования (*ст. 59 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ*).

РЕГЛАМЕНТ

подготовки документов по обеспечению ГИА заведующими выпускающими кафедрами

1. Организовать работу по разработке (актуализации) программы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и перечень тем выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), предлагаемых обучающимся.
2. Провести обсуждение Программы на заседании кафедры **с участием председателя(лей)** государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) текущего года.
3. Довести содержание ФОС ГИА до студентов выпускных курсов не позднее, чем **за 6 месяцев** до проведения ГИА.
4. Организовать представление в УМУ не позднее 1 октября кандидатур **председателей ГЭК** по своим образовательным программам на следующий год, предварительно рассмотренных на заседаниях кафедры и Ученом совете факультета, для последующего утверждения Ученым советом ПНИПУ и оформления приказом ректора не позднее 1 декабря, предшествующего году проведения ГИА.
5. Подобрать кандидатуры членов ГЭК по своим образовательным программам и кандидатуры от кафедры в апелляционную комиссию ПНИПУ в соответствии с требованиями п.26 Порядка проведения ГИА и представить в УМУ не позднее 1 октября для последующего **утверждения составов комиссий** приказом ректора.
6. Составить в соответствии с календарным учебным графиком и представить в УМУ не позднее 1 октября **расписание государственных аттестационных испытаний** для последующего утверждения ректором. Исходя из нормы учебной нагрузки членов комиссии: 0,5 часа на каждого студента, при 8-ми часовом рабочем дне.
7. Довести расписание государственных аттестационных испытаний (дату, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и **предэкзаменационных консультаций**) до студентов выпускных курсов, членов и секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.
8. В соответствии с порядком, установленным в университете, обеспечить проверку текстов ВКР, за исключением ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, **на объем заимствования** и размещение текстов ВКР студентов в электронной информационной среде ПНИПУ с учетом изъятия сведений, имеющих коммерческую ценность для предприятий, где студенты выполняли свои работы.
9. По окончании государственных аттестационных испытаний – до 31 декабря организовать формирование и сдачу книг протоколов заседаний ГЭК **в архив** (протоколы заседаний ГЭК ведутся отдельно по каждой комиссии с нумерацией по календарному году, сшиваются в отдельные книги по видам аттестационных испытаний (ГЭ и ВКР). Протоколы заполняются точно в соответствии с утвержденными датами и временем расписания аттестационных расписаний.
10. По итогам проведения ГИА сформировать **отчеты председателей ГЭК** и предоставить их в управление образовательных программ не позднее 31 декабря.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Примерная форма титульного листа ФОС ГИА ОПОП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Пермский национальный исследовательский
политехнический университет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Н.В. Лобов
« ____ » _____ 2021 г.

Оценочные материалы
для проведения государственной итоговой аттестации
по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования – программе магистратуры

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ГИА)

Направление подготовки высшего образования:	08.04.01 Строительство
Направленность (профиль) образовательной программы:	Подземное и городское строительство
Квалификация выпускника:	Магистр
Выпускающая кафедра:	Строительное производство и геотехника

Пермь 2021

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена
по направлению подготовки (специальности) высшего образования

код направления подготовки (специальности), полное наименование

направленность образовательной программы (профиль, специализация)

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

члены ГЭК _____

В ГЭК представлены следующие документы и материалы:

Справка (учебная карточка) деканата _____ факультета об
 итогах промежуточной аттестации студента по дисциплинам учебного плана и практикам,
 приказ о допуске к Государственной итоговой аттестации от _____ 20__ г. № _____.
 Экзаменуется студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Перечень заданных вопросов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

РЕШЕНИЕ Государственной экзаменационной комиссии:

1. Признать, что уровень подготовленности выпускника к решению профессиональных задач соответствует (не соответствует) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и студент сдал государственный экзамен с оценкой: _____

1. Недостатки в теоретической и практической подготовке студента: _____

3. Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель ГЭК _____

подпись

(_____)

Фамилия и инициалы

Секретарь ГЭК _____

подпись

(_____)

Фамилия и инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма протокола заседания ГЭК по защите ВКР

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)
по направлению подготовки (специальности)

код направления подготовки (специальности), полное наименование, профиль (специализация)

«_____» _____ 20__ г с _____ час _____ мин до _____ час. _____ мин.

ВКР студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____ Кафедра _____

На тему _____

Присутствовали:

председатель ГЭК _____

члены ГЭК _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

Консультанты: _____

В ГЭК представлены следующие документы и материалы:

1. Справка (учебная карточка) деканата _____ факультета об итогах промежуточных аттестаций студента, по дисциплинам учебного плана и практикам, приказ о допуске к Государственной итоговой аттестации, протокол сдачи государственного экзамена.
2. Пояснительная записка на _____ страницах.
3. Чертежи (демонстрационные листы) к работе на _____ листах.
4. Отзыв руководителя _____
5. Рецензия _____
6. Резюме на _____ языке.
7. Портфолио индивидуальных достижений выпускника на _____ листах.

После сообщения о выполненной работе (в течение _____ минут) выпускнику были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(фамилия члена ГЭК, задавшего вопрос и содержание вопроса)

Общая характеристика ответа студента на заданные вопросы и рецензию _____

РЕШЕНИЕ

государственной экзаменационной комиссии

1. Признать, что уровень подготовленности выпускника к решению профессиональных задач соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и студент выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично».

2. Отметить, что ВКР выполнена:

2.1	По теме, предложенной студентом	
2.2	По заявке предприятия	
2.3	В области фундаментальных поисковых исследований	

3. ВКР рекомендована:

3.1	Рекомендована к публикации	
3.2	Рекомендована к внедрению	
3.3	Внедрена	

4. Недостатки в теоретической и практической подготовке студента

5. Студенту (студентке)

(фамилия, имя, отчество студента - полностью)

успешно прошедшему (прошедшей) государственную итоговую аттестацию, с результатами:

Государственный экзамен	«отлично»
Защита выпускной квалификационной работы	«отлично»

присвоить квалификацию «бакалавр»
и выдать диплом бакалавра

Особое мнение членов комиссии: нет

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ (_____)
подпись фамилия и инициалы

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____ (_____)
подпись фамилия и инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Форма отчета председателя ГЭК

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

О Т Ч Ё Т

**о работе государственной экзаменационной комиссии по направлению
подготовки (специальности) высшего образования**

код направления (специальности), полное наименование, профиль (специализация)

Факультет _____

Кафедра _____

ГЭК, созданная приказом ректора университета от _____. 201__ № _____,
работала в 201__ году в следующем составе:

Председатель комиссии: _____
(Фамилия, имя, отчество) (Должность, уч. степень, звание)

Члены комиссии: _____
(Фамилия, имя, отчество) (Должность, уч. степень, звание)

_____ (Фамилия, имя, отчество) (Должность, уч. степень, звание)

_____ (Фамилия, имя, отчество) (Должность, уч. степень, звание)

_____ (Фамилия, имя, отчество) (Должность, уч. степень, звание)

1. Государственная итоговая аттестация, организованная в соответствии с положением о ГИА, программой ГИА, расписанием государственных аттестационных испытаний, включала следующие аттестационные испытания:

- государственный экзамен, проведенный с _____. по _____. 201__
- защиту ВКР, проведенную с _____. по _____. 201__

2. В ходе государственного экзамена выпускники показали следующие результаты:

№ п/п	Показатели	Всего, кол-во	Форма обучения		
			очная, кол-во	заочная, кол-во	очно- заочная, кол-во
1	Допущено к государственному экзамену, в т.ч.:				
1.1	бюджетников				
1.2	контрактников				
2	Восстановилось для сдачи государственного экзамена				

3	Сдало государственный экзамен, в т.ч.:				
3.1	бюджетников				
3.2	контрактников				
4	Оценки				
4.1	отлично				
4.2	хорошо				
4.3	удовлетворительно				
4.4	неудовлетворительно				
4.5	Средний балл				

3. Результаты защиты ВКР:

№ п/п	Показатели	Всего, кол-во	Форма обучения		
			очная, кол-во	заочная, кол-во	очно- заочная, кол-во
1	Принято к защите ВКР, в т.ч.:				
1.1	бюджетников				
1.2	контрактников				
2	Восстановилось для защиты ВКР				
3	Защищено ВКР, в т.ч.:				
3.1	бюджетников				
3.2	контрактников				
4	Форма ВКР				
4.1	дипломная работа				
4.2	дипломный проект				
4.3	магистерская диссертация				
5	Оценки ВКР				
5.1	отлично				
5.2	хорошо				
5.3	удовлетворительно				
5.4	неудовлетворительно				
5.5	Средний балл				
6	Количество ВКР, выполненных:				
6.1	по темам, предложенных студентами				
6.2	по заявкам предприятий				
6.3	в области фундаментальных поисковых исследований				
7	Количество ВКР:				
7.1	рекомендованных к публикации				

7.2	рекомендованных к внедрению				
7.3	внедренных				
8	Выдано дипломов с отличием				
9	Не прошло государственную итоговую аттестацию, в т.ч.:				
9.1	Отчислено				
9.2	Защита ВКР перенесена на осень				
10	Количество поданных апелляций				

4. По результатам государственной итоговой аттестации квалификация « _____ » присвоена (количество цифрами) выпускникам ПНИПУ. Студентам фамилии и инициалы выданы дипломы с отличием.

5. Общая оценка соответствия подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО:

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по соответствующему направлению подготовки (специальности) позволяет выявить уровень подготовленности выпускников к решению профессиональных задач.

Структура и содержание экзаменационных билетов направлена на выявление у выпускников практических навыков и умений, темы ВКР соответствует видам и задачам профессиональной деятельности выпускников.

Образовательные цели и планируемые результаты освоения образовательной программы, достигнуты и в целом соответствуют планируемым в компетентностной модели выпускника (КМВ).

6. По итогам проведенных аттестационных испытаний ГЭК отмечает следующие недостатки:

7. Предложения по совершенствованию качества подготовки выпускников:

Приложение: 1. Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе
2. Отзывы работодателей на подготовку выпускников.

Дата

Председатель ГЭК _____ (_____)
(подпись)

Приложение №1 к отчету председателя ГЭК

Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по программе бакалавриата или специалитета

[illegible]

Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по программе магистратуры

[illegible]

Приложение №2 к отчету председателя ГЭК.
Пример отзыва работодателя на подготовку выпускников

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ИНЖЕНЕРНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ
«АСТРОН-КОМФОРТ»**

Почтовый адрес: 614000, г. Пермь, ул. Большевикская, 55
Тел/факс: (342) 212-25-31 (многоканальный)
Реквизиты: ИНН 5902154216 КПП 5900201001
р/с 40702810149090114550 в Западно-Уральском банке Сбербанка
РФ Ленинское отделение № 22/0272 г. Пермь
к/с 30101810900000000603, БИК 045773603
e-mail: komfort@astron.ru

ОТЗЫВ

о выпускниках кафедры «Теплогазоснабжение, вентиляция и охрана
воздушного бассейна»

Выпускники кафедры ТГВ и ОВБ работают в инженерно-производственной компании ООО «Астрон-комфорт» в договорном и проектно-отделах на должностях менеджеров и инженеров-проектировщиков систем вентиляции и кондиционирования воздуха.

Петрова Майя Владимировна – выпускница с отличием 2005 года.
Козлова Ольга Геннадьевна – выпускница с отличием 2004 года.
Бурухин Алексей Иванович – выпускник 2003 года.
Чудинова Елена Рудольфовна – выпускница 2003 года.
Босва Марина Владимировна – выпускница 2002 года.

Выпускники кафедры ТГВ и ОВБ пришли работать достаточно подготовленными специалистами, с большим стремлением развивать свои профессиональные качества. За годы работы научились и продолжают учиться правильно использовать специальную и нормативную литературу в решении поставленных задач, умение творчески и профессионально выполнять порученную работу.

По их проектам выполнено строительство ряда крупных и средних объектов общественного и промышленного назначения в Перми и Пермском крае.

В компании имеются высоко квалифицированные и опытные специалисты, под руководством которых молодые инженеры – проектировщики и менеджеры успешно работают и учатся.

Надеемся на дальнейшее сотрудничество с кафедрой и помощь в привлечении в компанию талантливых, активных и работоспособных выпускников.

Директор по проектам
ООО ИИК «Астрон-комфорт»



И.М. Нечаев

Лист регистрации изменений

[illegible]

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)

П Р И К А З

01.02.2017

№ 188-б

г. Пермь

[О порядке проверки на объем
заимствования ВКР]

В соответствии с пунктом 7.10 «Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ» от 28.12.2016

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2017 «Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований» (Приложение).

2. Считать утратившим силу «Регламент проверки на объем заимствования и размещения текстов выпускных квалификационных работ на портале ПНИПУ», утвержденный приказом ректора от 23 мая 2016 года № 762-в.

3. Начальнику АПУ Ожеговой Т.А. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Лобова Н.В.

Ректор



А.А. Ташкинов

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

Начальник УОТ

Начальник УОП



Т.А. Ожегова

Р.Р. Зиннатуллин

Д.С. Репецкий



ПОРЯДОК
размещения текстов выпускных квалификационных работ в
электронно-библиотечной системе, проверки на объём заимствования, в
том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований

1. Проверка текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) на объем заимствований осуществляется с использованием системы автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат» <http://pstu.antiplagiat.ru> (краткая инструкция пользователя приведена в приложении Р1). Для входа в данную систему необходимо получить логин-пароль в службе технической поддержки ПНИПУ (ауд. 321 главного корпуса, тел.: 2-198-001, e-mail: Tech-group@pstu.ru).

2. Размещение текстов ВКР осуществляется на портале ПНИПУ в разделе «Архив ВКР» <http://portal.pstu.ru> (краткая инструкция пользователя приведена в приложении Р2). Для входа на портал ПНИПУ необходимо использовать уже имеющийся логин-пароль от личного кабинета сотрудника. В случае отсутствия указанного логин-пароля необходимо также обратиться в службу технической поддержки ПНИПУ.

3. Заведующие выпускающими кафедрами организуют проверку на объем заимствования в системе «Антиплагиат» и размещения текстов ВКР на портале ПНИПУ через руководителей ВКР или централизованно, назначив ответственного(ных) за проверку (далее все вместе – ответственные лица).

4. Для проведения проверки ВКР принимаются одновременно в бумажной и электронной версиях.

5. Под бумажной версией ВКР понимается документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами вуза к выпускным работам для целей государственной итоговой аттестации, и распечатанный на бумажном носителе с помощью автоматических печатающих средств.

6. Под электронной версией ВКР понимается электронный документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами вуза к выпускным работам для целей государственной итоговой аттестации, и записанный на машиночитаемые носители информации (диск, переносной накопитель информации).

7. Электронные версии ВКР для проверки на объем заимствований представляются выпускниками в виде текстовых файлов в формате doc, docx, rtf. Размер файла не должен превышать 20 Мб. Для загрузки файла большего размера файл должен быть запакован в архив rar или zip.

8. Прием только бумажной или только электронной версии ВКР не допускается.

9. Факт сдачи-приема ВКР для проведения проверки регистрируется ответственными лицами путем занесения соответствующей записи в Журнал учета выпускных квалификационных работ (Приложение Р3), который хранится на кафедре вместе с бумажными версиями ВКР.

10. Ответственные лица несут ответственность за ненадлежащее обеспечение приема ВКР.

11. В случае обнаружения несоответствия между бумажной и электронной версиями ВКР ответственное лицо обязано возвратить данную ВКР выпускнику в тот же рабочий день, в который был осуществлен прием ВКР, для устранения несоответствий.

12. Ответственные лица осуществляют проверку электронной версии ВКР на объем заимствований в соответствии с Руководством пользователя системы автоматизированной проверки текстов «Антиплагиат».

13. По результатам проведения проверки ВКР выпускников на объем заимствований ответственное лицо, формирует отчеты о проверке (Приложение Р4), которые предоставляет в печатной форме секретарю экзаменационной комиссии по защите ВКР до проведения заседания государственной (итоговой) экзаменационной комиссии. При этом автоматизированная система «Антиплагиат» выполняет вспомогательную роль для руководителя ВКР, окончательное решение об объеме заимствования, неправомерных заимствований и возвращению на доработку ВКР принимает руководитель ВКР. Поэтому значение в графе «Итоговая оценка оригинальности ВКР, %» отчета о проверке, выставленное руководителем ВКР, может отличаться от предложенной системой «Антиплагиат».

14. Ответственное лицо размещает тексты ВКР на портале ПНИПУ при наличии согласия обучающегося. Тексты ВКР должны быть опубликованы не позднее 30 дней с момента проведения защиты ВКР.

Краткая инструкция пользователя системы «Антиплагиат»

Проверка текста ВКР в системе «Антиплагиат» осуществляется следующим образом:

1. Перейдите по ссылке <http://pstu.antiplagiat.ru>;
2. Зайдите в «Кабинет пользователя», используя логин-пароль, полученный согласно п.1 Регламента проверки на объем заимствования и размещения текстов выпускных квалификационных работ на портале ПНИПУ;
3. Нажмите кнопку «Добавить» и выберите файл с текстом ВКР через кнопку «Обзор»;
4. Нажмите кнопку «Загрузить»;
5. Дождитесь от системы объявления об отправке на проверку документа;
6. Нажмите кнопку «Ок»;
7. Перейдите в «Кабинет пользователя», найдите добавленный документ и его оценку оригинальности.

Краткая инструкция пользователя Портала ПНИПУ для опубликования текстов ВКР

Проверка текста ВКР в системе «Антиплагиат» осуществляется следующим образом:

1. Перейдите по ссылке <http://portal.pstu.ru>;
2. Зайдите в «Кабинет пользователя», используя логин-пароль, полученный согласно п.2 Регламента проверки на объем заимствования и размещения текстов выпускных квалификационных работ на портале ПНИПУ;
3. Зайдите в раздел «Архив ВКР»;
4. Нажмите кнопку «Добавить ВКР»;
5. Заполните все информационные поля, выберите файл с текстом ВКР через кнопку «Загрузить файл ВКР»;
6. Нажмите кнопку «Сохранить и опубликовать»;
7. Более подробная инструкция пользователя размещена в разделе «Архив ВКР» на Портале ПНИПУ.

Кафедра (полное наименование кафедры)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

обучающихся по направлению (указать код и наименование ОПОП) и профилю подготовки (указать код и наименование профиля)

№ п.п.	ФИО студента (полностью)	Учебна я группа	Тема выпускной квалификационной работы	Дата представ ления ВКР	Подпись студента	Согласие на опубликование текста ВРК на портале ПНИПУ (Согласен/не согласен и подпись студента)	Подпись ответстве нного лица от кафедры

Заведующий(ая) кафедрой _____
 (название кафедры) (подпись) (ФИО)

Кафедра (полное наименование кафедры)

ОТЧЕТ ОБ ОБЪЕМЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
 обучающихся по направлению (указать код и наименование направления подготовки) и профилю ОПОП (указать код и
 наименование профиля)

№ п.п.	ФИО студента (полностью)	Учебная группа	Тема выпускной квалификационной работы	ФИО руководителя ВКР (полностью)	Доля оригиналь ных блоков в ВКР, %	Итоговая оценка оригиналь ности ВКР, %

Заведующий(ая) кафедрой _____
 (название кафедры) (подпись) (ФИО)



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

ПРИНЯТО
на заседании
Учебно-методического
совета ПНИПУ
протокол № 7 от 23.11.2016 г.

ПО.29.3-2016



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПНИПУ

А.А. Ташкинов

«01» 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
по результатам государственной итоговой аттестации студентов,
обучающихся по программам высшего образования в ПНИПУ

Пермь
2016

Handwritten signature/initials in the bottom right corner.

Сведения о положении

1. ПОДГОТОВЛЕНО в управлении образовательных программ ПНИПУ.
2. ДАТА введения в действие – 1 декабря 2016 года.

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения	3
1. Общие положения	4
2. Регламент работы апелляционной комиссии	4
Приложения	7
Лист регистрации изменений	9

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

Результаты обучения (по дисциплине, модулю или практике) - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

1. Общие положения

1.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации на каждом факультете и филиале создается единая апелляционная комиссия по всем образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры факультета (филиала). Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

1.2. Председателем апелляционной комиссии является ректор (лицо, исполняющее его обязанности) или лицо, уполномоченное ректором - на основании распорядительного акта ПНИПУ.

1.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии.

1.4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

1.5. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

2. Регламент работы апелляционной комиссии

2.1. Не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации утверждаются составы апелляционных комиссий.

2.2. В период проведения государственной итоговой аттестации по результатам государственных аттестационных испытаний (государственного экзамена или защиты ВКР) обучающийся имеет право на апелляцию.

2.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

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

2.5. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию следующие материалы:

- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии,
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания,
- а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

2.6. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается 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.

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

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

2.9. 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 этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки не позднее даты завершения обучения.

2.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

2.11. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

2.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

2.13. 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 при получении решения им лично, либо почтовым уведомлением о направлении решения в адрес обучающегося по почте.

2.14. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом или самостоятельно установленным ПНИПУ образовательным стандартом.

2.15. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протокол заседания апелляционной комиссии сшивается в книгу вместе с соответствующим протоколом экзаменационной комиссии и хранится в архиве ПНИПУ. Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в приложении 1 к настоящему положению.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
факультет _____

по результатам государственных аттестационных испытаний: _____

гос экзамен / защита ВКР

по направлению подготовки (специальности) высшего образования [код]

код направления подготовки (специальности), полное наименование, направленность образовательной программы (профиль, специализация)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____

члены комиссии _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Письменная апелляция студента уч. группы _____

_____ о нарушении, по

(фамилия, имя, отчество)

его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания _____ гос экзамен / защита ВКР

и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

2. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по приему гос экзамена / защите ВКР, выпускающая кафедра _____.

3. Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (при рассмотрении апелляции по процедуре).

4. Письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

РЕШЕНИЕ апелляционной комиссии:

по процедуре

1. **Отклонить / Удовлетворить,** апелляцию _____

(фамилия, имя, отчество студента)

2. **Аннулировать результат государственного аттестационного испытания студента**

_____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
 (фамилия и инициалы студента)

3. **Предоставить студенту _____ возможность пройти государственное**
 (фамилия и инициалы студента)

аттестационное испытание _____ повторно в срок до _____.

по несогласию с результатами государственного экзамена

1. **Отклонить** апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество студента)

и сохранить прежний результат государственного экзамена.

/ Удовлетворить апелляцию _____
(фамилия, имя, отчество студента)

2. **Аннулировать результат государственного экзамена студента**
_____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
(фамилия и инициалы студента)

и выставить иной результат государственного экзамена:

Признать, что уровень подготовленности выпускника к решению профессиональных задач соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и студент сдал государственный экзамен с оценкой: _____.

Особое мнение членов апелляционной комиссии: нет

Председатель апелляционной комиссии _____ (_____)
подпись Фамилия и инициалы

Решение апелляционной комиссии передано в государственную экзаменационную комиссию

« ____ » _____ 20 ____ г.

Секретарь ГЭК _____ (_____)
подпись Фамилия и инициалы

Лист регистрации изменений

[illegible]

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

П Р И К А З

08 ИЮН 2020

№ 1402-В

Пермь

[О введении Регламента об организации
и проведении государственной итоговой
аттестации с помощью дистанционных
технологий в период самоизоляции]

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 28.05.2020 г. № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации» и с целью подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2019/2020 учебном году в условиях самоизоляции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент об организации и проведении государственной итоговой аттестации с помощью дистанционных технологий в период самоизоляции (приложение).

2. Приостановить действие пунктов 1.6, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.2 (в части государственного экзамена), 4.3, 6.1, 6.2, 6.3, 9.4, 9.9 Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ и пунктов 2.4 и 2.10 Положения об апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по программам высшего образования в ПНИПУ с момента издания настоящего приказа до особого распоряжения.

Ректор



А.А. Ташкинов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Н.В. Лобов
« 08 » / 06 2020 г.

**Регламент
организации и проведения государственной итоговой аттестации с
применением дистанционных технологий в период самоизоляции**

I. Общие положения

1. Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных технологий в период самоизоляции определяет алгоритм действий участников процедуры защиты ВКР: председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), работников и студентов ПНИПУ, включая его филиалы, в период организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), в условиях профилактических мер, связанных с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции и действует до особого распоряжения.

2. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ в условиях распространения новой коронавирусной инфекции проводится в форме защиты ВКР, в соответствии с решением Ученого совета университета от 30.04.2020, протокол №8.

3. ВКР по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением

требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4. Процедура защиты ВКР подлежит обязательной видеофиксации, организуемой сотрудником выпускающей кафедры. Видеоматериалы хранятся на кафедре в течение 1 года после защиты ВКР студентом.

II. Условия и особенности проведения процедуры защиты ВКР с применением ДОТ

5. Взаимодействие между участниками процедуры защиты ВКР осуществляется в режиме видеоконференцсвязи и рекомендуется проводить вне помещений университета. Для обеспечения организации сеансов видеоконференцсвязи предусматривается возможность использования нескольких программных платформ: BigBlueButton – основная (рекомендуемая), Skype или Zoom – альтернативные.

6. Для проведения процедуры защиты ВКР с применением ДОТ в университете выпускающими кафедрами при необходимости оснащается помещение с комплектом оборудования, которое обеспечивает: непрерывное видео и аудио-наблюдение за студентом, видеозапись процедуры защиты ВКР; возможность обмена всех участников процедуры защиты ВКР сообщениями и текстовыми файлами; возможность демонстрации студентом презентационных материалов во время защиты ВКР.

7. В данном помещении могут находиться с соблюдением обязательных мер безопасности с использованием средств индивидуальной защиты и соблюдением дистанции штатные сотрудники университета – члены ГЭК и технический работник, имеющие разрешение.

8. Члены ГЭК и студенты, которые находятся в помещениях вне территории университета, должны самостоятельно обеспечить необходимые технические условия проведения процедуры защиты с применением ДОТ в помещении, в котором они находятся.

9. Члены ГЭК – не работники ПНИПУ должны располагать техническими возможностями для участия в проведении процедуры защиты ВКР с применением ДОТ: персональным компьютером или ноутбуком (далее – ПК) с доступом в сеть Интернет. Программно-аппаратное обеспечение ПК членов ГЭК должно обеспечивать аудио и видео общение в сети Интернет со всеми участниками ГИА.

10. В случае отсутствия у обучающегося технических возможностей, соответствующих требованиям проведения видеоконференцсвязи (с

использованием одной из указанных выше платформ) и процедура защиты ВКР переносится по заявлению студента (приложение 1).

11. Для проведения процедуры защиты ВКР с применением ДОТ на выпускающих кафедрах назначается технический работник для сопровождения процедуры защиты из числа учебно-вспомогательного персонала и/или профессорско-преподавательского состава (рекомендуется из числа членов ГЭК).

В обязанности технического работника входит подготовка помещения для проведения процедуры защиты необходимым комплектом оборудования, проверка его состояния, проверка непрерывного видео и аудио-сообщения со всеми участниками процедуры защиты и техническое сопровождение видеоконференцсвязи.

Проверку непрерывного видео и аудио-сообщения необходимо провести минимум за два дня до начала проведения защит.

III. Организация процедуры защиты ВКР с применением ДОТ

12. Способ проведения рецензирования ВКР выбирает выпускающая кафедра. Рекомендуется использовать дистанционные технологии.

13. Отзыв руководителя ВКР оформляется в электронном виде и передается с помощью дистанционных технологий секретарю ГЭК.

Процедура защиты ВКР возможна двумя способами.

14. Защита ВКР онлайн.

14.1. Все студенты, защита которых запланирована на текущий день, и члены ГЭК должны выйти на связь за 15 минут до указанного времени начала процедуры защиты ВКР.

14.2. Председатель ГЭК оценивает присутствие и наличие кворума членов ГЭК, объявляет очередность выступлений (очередность должна быть установлена заранее выпускающей кафедрой и доведена до сведения студентов минимум за два дня до начала проведения защит) и регламент проведения мероприятия. После этого все кроме первого выступающего и членов комиссии должны отключить свои камеры и микрофоны

Для устойчивой и бесперебойной работы видеоконференцсвязи рекомендуется составить график защиты студентов (не более 30 минут на одного студента) таким образом, чтобы на процедуре защиты присутствовали члены ГЭК, технический работник и выступающий.

14.3. Перед началом выступления каждый студент демонстрирует в камеру документ, удостоверяющий личность, так, чтобы четко была видна

фотография, ФИО, дата и место рождения, а также студенческий билет, так, чтобы четко была видна фотография, ФИО и номер студенческого билета.

14.4. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают основные положения и результаты ВКР, демонстрируя членам комиссии презентацию со своего рабочего стола.

14.5. По завершении доклада члены ГЭК задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранной программной платформы). Студент отвечает на вопросы членов ГЭК. Секретарь фиксирует вопросы и ответы в протокол, оглашает рецензию (при наличии) и отзыв руководителя ВКР. После оглашения рецензии (при наличии) и отзыва дается заключительное слово студенту для ответов на замечания, указанные в отзыве. Общее время на обсуждение ВКР рекомендуется не более 15 минут.

14.6. Указанная процедура повторяется для каждого студента.

14.7. По завершении всех выступлений, члены ГЭК в течение 30 минут обсуждают результаты защит ВКР без участия студентов. Прописать, что обсуждение без студентов

14.8. По завершении обсуждения секретарь приглашает всех выступавших на видеоконференцсвязь. Председатель ГЭК оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

15. Защита ВКР с помощью заранее записанного видеовыступления.

15.1. Студент заранее проводит видеозапись, в которой докладывает результаты своей ВКР с демонстрацией презентации. Общее время демонстрации ВКР должно лежать в пределах 10-12 минут.

15.2. За три дня до начала проведения защит ВКР студент передает любым способом видеозапись выступления на выпускающую кафедру (секретарю ГЭК или техническому работнику выпускающей кафедры). Рекомендуется использовать бесплатное облачное хранилище.

15.3. До начала процедуры защиты ВКР члены ГЭК должны ознакомиться с видео презентации результатов ВКР. Члены ГЭК составляют список вопросов (при необходимости).

15.4. Дальнейшая процедура защиты ВКР проходит в соответствии с пунктами 14.1, 14.2 и 14.3 данного Регламента.

15.5. Члены ГЭК задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранной программной платформы). Студент отвечает на вопросы членов ГЭК. Секретарь фиксирует вопросы и ответы в протокол, оглашает рецензию (при наличии) и отзыв руководителя ВКР. После оглашения рецензии (при наличии) и отзыва дается заключительное слово студенту для ответов на

замечания, указанные в отзыве. Общее время на обсуждение ВКР рекомендуется не более 15 минут.

15.6. Дальнейшая процедура защиты ВКР проходит в соответствии с пунктами 14.7 и 14.8 данного Регламента.

IV. Оформление результатов защиты ВКР

16. Каждое проведение заседания ГЭК оформляется протоколами в форме, установленной Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ (далее – Положение о ГИА).

17. Протоколы заседаний ГЭК ведутся секретарем. В протоколах проведения ГЭК секретарем после строки «фамилия, имя, отчество» делается запись «Личность студента идентифицирована, аттестация проведена с применением ДОТ».

18. Подлинник решения ГЭК направляется председателю ГЭК для подписания любым доступным способом, позволяющим обеспечить полное соблюдение мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции.

V. Порядок организации апелляции

19. Процедура апелляции в дистанционном режиме соответствует пунктам 9.1-9.10 Положения о ГИА и Положению об апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по программам высшего образования в ПНИПУ.

20. Апелляция подается студентом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания с помощью дистанционных технологий.

21. В дополнении к пункту 9.5 Положения о ГИА секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию видеоматериалы защиты ВКР.

VI. Заключительные положения

22. Электронный экземпляр ВКР студент должен разместить в своем личном кабинете и/или отправить по электронной почте на выпускающую кафедру, отсканировав листы ВКР (пояснительной записки), имеющие подписи студента, не позднее чем за три дня до проведения защиты ВКР.

Секретарь ГЭК делает рассылку электронной версии ВКР членам ГЭК для ознакомления.

23. Электронный экземпляр согласия на опубликование текстов ВКР на портале ПНИПУ студент должен отправить по электронной почте на выпускающую кафедру не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

24. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны ГЭК, либо со стороны студента, председатель ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем секретарем ГЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной защиты ВКР. Студентам предоставляется возможность пройти защиту ВКР в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается дополнительно.

25. В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения процедуры защиты он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти защиту ВКР в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком). Студент должен представить в деканат документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения ГИА (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными) в дистанционной форме.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «ПНИПУ»

Ташкинову А.А.

(ФИО)

студента ____ курса, группы _____
(шифр учебной группы)____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)____ факультета (филиала)
(наименование факультета (филиала))

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перенести срок прохождения государственной
итоговой аттестации в связи с _____.
(указать причину переноса)

Дата

Подпись

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись ФИО

Декан факультета

«____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись ФИО