

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

09.03.2017

№ 60

г. Тюмень

*Об утверждении Положения
о проведении государственной итоговой
аттестации по программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета и
программам магистратуры*

В целях совершенствования документального обеспечения образовательного процесса и на основании решения Ученого совета института от 02.03.2017г., протокол №6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (Приложение).

2. Признать утратившим силу:

2.1 Положение об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменская государственная академия культуры, искусств и социальных технологий», утвержденное решением Ученого совета от 10.10.2013г., протокол №1.

2.2 Положение об апелляционной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации в Тюменском государственном институте культуры, утвержденное решением Ученого совета от 24.12.2015г., протокол №5.

3. Учебно-методическому управлению (Т.В. Надейкина) организовать размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной работе А.Я. Криницкого.

Ректор



И.Г. Шишкин

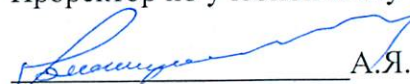
Проект вносит
Начальник УМУ



Т.В. Надейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе



А.Я. Криницкий

Начальник юридического отдела



А.Е. Ладанов

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный
институт культуры»

протокол от «02» 03. 2017г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО

«Тюменский государственный
институт культуры»

«03» 03. 2017г. № 60

ректор ФГБОУ ВО

«Тюменский государственный
институт культуры»

И.Г. Шишкин



Положение

**о проведении государственной итоговой аттестации по программам
высшего образования – программам бакалавриата, программам
специалитета и программам магистратуры**

Тюмень,
2017г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - Положение), регламентирует процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – программ ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

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

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 №636 (с изменениями);

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры»;

- иных локальных нормативных актов Института, регламентирующих учебную деятельность.

1.3 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является заключительным этапом оценки качества освоения обучающимся основной образовательной программы (далее - ООП) и проводится в целях определения соответствия результатов освоения ООП требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.4 Государственная итоговая аттестация проводится в Институте по всем ООП, имеющим государственную аккредитацию.

1.5 Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень ГИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения ООП путем осуществления текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обучающихся.

1.6 Лица, осваивающие ООП в форме самообразования либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования.

1.7 К проведению ГИА в обязательном порядке привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.8 Обеспечение проведения ГИА осуществляется Институтом.

1.9 Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

1.10 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми учебными подразделениями Института, участвующими в реализации ООП.

2. Формы государственных аттестационных испытаний

2.1 ГИА обучающихся проводится в форме следующих государственных аттестационных испытаний:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются с учетом требований ФГОС ВО и фиксируются в программе ГИА по соответствующей ООП.

2.2 Программа ГИА по соответствующей ООП разрабатывается выпускающей кафедрой, за которой закреплена образовательная программа, рассматривается на заседании учебно-методической комиссии факультета, утверждается проректором по учебной и научной работе и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до проведения государственных аттестационных испытаний.

2.3 Государственный экзамен (далее – ГЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам (модулям), результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. ГЭ может проводиться в различных формах: устной, письменной, в форме концертного выступления.

2.4 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (либо несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК).

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии.

Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

3.2 Комиссии создаются в Институте по каждому направлению подготовки (специальности) или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки (специальностей), или по ряду образовательных программ.

3.3 ГЭК возглавляет председатель, который назначается по представлению Института, приказом Министерства культуры Российской Федерации (учредителем Института) не позднее 31 декабря предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

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

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института либо лицо, исполняющее его обязанности, либо лицо, уполномоченное ректором – на основании приказа Института.

3.5 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к проведению ГИА.

3.6 Обоснование выбора кандидатур председателей ГЭК (Приложение 1) предоставляется в учебно-методическое управление директором учебного подразделения по предложению заведующих кафедрами не позднее 20 октября текущего года.

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

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

С целью оперативности и эффективности работы комиссий по согласованию с председателем комиссии может быть назначен его заместитель из числа лиц, включённых в состав комиссий.

3.8 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административных работников Института. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9 Составы комиссий и секретари комиссий утверждаются приказом Института не позднее, чем за 1 месяц до начала государственных аттестационных испытаний.

3.10 Состав ГЭК (Приложение 2) и состав апелляционных комиссий (Приложение 2а) представляется в учебно-методическое управление руководителем учебного подразделения не позднее 20 октября текущего года.

3.11 Основной формой работы комиссий являются заседания.

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

Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

Решения комиссий принимаются большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.12 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

3.13 Во время проведения государственного аттестационного испытания секретарем ГЭК может вестись аудио или видеозапись ответа (выступления) обучающегося, о чем делается запись в протоколе ГЭК.

3.14 Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки (специальности) и календарным учебным графиком.

Расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, утверждается распоряжением Института не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого государственного аттестационного испытания.

При формировании расписания ГИА устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями не менее 7 дней.

3.15 Комиссии в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, программой ГИА, разрабатываемой и утверждаемой Институтом самостоятельно.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1 Общие требования к проведению ГИА

4.1.1 Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Институтом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

4.1.3 Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом Института (Приложение 3) не позднее, чем за 7 дней до проведения первого государственного аттестационного испытания.

Проект приказа представляется в учебно-методическое управление руководителем учебного подразделения.

4.1.4 Результаты государственных аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.1.5 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, вызов в суд, противоправные действия иных лиц в отношении обучающихся, другие непреодолимые обстоятельства, подтверждаемые оригиналами или копиями документов) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в деканат заявление с объяснением своего отсутствия и приложением документов, подтверждающих причину его отсутствия на ГИА. В случае не предоставления заявления в течение трех рабочих дней, отсутствие обучающегося на ГИА будет считаться неявкой по неуважительной причине.

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

4.1.7 Обучающиеся, не явившиеся на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» приказом Института (Приложение 4) отчисляются из вуза с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема ВКР.

4.2 Порядок проведения государственного экзамена (в устной и письменной форме)

4.2.1 Билеты для проведения ГЭ разрабатываются выпускающей кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой и руководителем учебного подразделения. Билеты заверяются печатью подразделения (Приложение 5).

4.2.2 Билеты ГЭ, как правило, включают в себя комплексные квалификационные задания по теории профессиональной деятельности и решению профессионально-ориентированных практических задач.

4.2.3 Содержание билетов ГЭ обновляется ежегодно.

4.2.4 Для обеспечения работы ГЭК секретарем комиссии представляются в ГЭК следующие документы:

- утвержденная программа ГИА по соответствующей образовательной программе;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- комплект утвержденных билетов ГЭ;
- бланки протоколов заседания ГЭК;
- сводная ведомость с итогами освоения обучающимися образовательной программы;
- зачетные книжки обучающихся (заполненные по итогам всех промежуточных аттестаций, заверенные подписями соответствующих должностных лиц и печатями);
- листы ответов обучающихся со штампом Института.

4.2.5 Председатель ГЭК объявляет о начале ГЭ, оглашает общие процедурные вопросы обучающимся (излагается порядок сдачи ГЭ, принятия

решения и оглашения результатов ГЭ), знакомит обучающихся с составом ГЭК, информирует о ведении аудио/видеозаписи.

4.2.6 На подготовку ответа к устному ГЭ выпускнику отводится не более 60 минут, на подготовку и оформление письменного государственного экзамена отводится не более 4-х астрономических часов, если иное не предусмотрено ФГОС. Общая продолжительность ответа на устном ГЭ – не более 20 минут.

Секретарь ГЭК при проведении ГЭ обязан по завершении ответа (письменного или устного) обучающимся получить от него билет и лист ответа с личной подписью обучающегося. Листы ответа хранятся на впускающей кафедре до истечения срока апелляции.

4.2.7 Председатель и члены ГЭК вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень знаний или сформированности тех или иных компетенций.

4.2.8 Обучающимся во время проведения ГЭ запрещается иметь при себе и использовать технические средства связи.

Если при подготовке ответа на ГЭ обучающийся пользовался заранее подготовленными материалами или техническими средствами связи, не допускаемые к использованию на ГЭ, члены ГЭК вправе внести в протокол ГЭК запись «неудовлетворительно», на основании которой обучающийся считается не прошедшим ГИА.

4.2.9 Результаты ГЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты ГЭ, проводимого в письменной форме - на следующий рабочий день после его проведения.

4.2.10 По результатам сдачи ГЭ оформляется протокол (Приложение 6) и экзаменационная ведомость (Приложение 7).

4.2.11 Пересдача ГЭ с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.3 Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (в текстовой форме)

4.3.1 Защита ВКР является завершающим и обязательным этапом ГИА выпускника.

4.3.2 Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом соответствующей образовательной программы и календарным учебным графиком.

4.3.3 ВКР выполняются в видах, соответствующих требованиям ФГОС:

- для квалификации «бакалавр» - в виде выпускной бакалаврской работы;

- для квалификации «специалист» - в виде дипломной работы (проекта);

- для квалификации «магистр» - в виде магистерской диссертации.

4.3.4 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель (обучающимся по программам магистратуры – научный руководитель) из

числа профессорско-преподавательского состава Института и, при необходимости, консультанты.

4.3.5 Утверждение тем ВКР обучающихся, назначение руководителей (научных руководителей) осуществляется приказом Института (Приложение 8) не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) (Приложение 9) Институт вправе предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.3.6 Изменение или корректировка темы ВКР допускается в исключительных случаях по представлению руководителя ВКР, с согласованием заведующего выпускающей кафедры и руководителя учебного подразделения. В этом случае издается приказ о внесении изменений в соответствующий распорядительный акт Института, утверждающий темы и руководителей ВКР.

4.3.7 Руководство ВКР на уровне специалитета и магистратуры осуществляется работниками Института, имеющими ученую степень и/или ученое звание. Руководство ВКР на уровне бакалавриата осуществляется работниками Института, как правило, имеющими ученую степень и/или ученое звание. Привлечение к руководству ВКР работников, не имеющих ученую степень и/или ученое звание, осуществляется по решению руководителя учебного подразделения на основании представления заведующего выпускающей кафедрой.

4.3.8 В обязанности руководителя ВКР входит:

- выдача обучающемуся задания для подготовки ВКР;
- выдача обучающемуся задания на преддипломную практику в соответствии с тематикой ВКР;
- разработка вместе с обучающимся календарного графика выполнения ВКР;
- рекомендация обучающемуся литературы, справочных, архивных, нотных и других материалов по теме ВКР;
- проведение консультаций по утвержденному графику;
- контроль хода выполнения работы, включая проверку ВКР во время выполнения, оформление замечаний в письменной форме;
- написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР;
- проведение проверки ВКР на объем заимствований, на соответствие установленным требованиям.

4.3.9 В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания для выполнения соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;

- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

При отсутствии консультанта указанные обязанности выполняет руководитель ВКР.

4.3.10 Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР (Приложение 10), выдается обучающемуся руководителем ВКР не позднее 2-х недель после утверждения приказа о закреплении тем и руководителей ВКР.

4.3.11 ВКР оформляется с соблюдением требований методических указаний по структуре и оформлению ВКР.

4.3.12 ВКР в завершенном виде, с подписью обучающегося и консультантов (при их наличии) представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты.

4.3.13 Руководитель ВКР осуществляет нормоконтроль и проверку ВКР на объем заимствования в соответствии с принятым в Институте регламентом. Проверка ВКР на объем заимствований считается успешно пройденной при условии доли оригинального текста не менее 70%. Результат проверки оформляется протоколом.

По итогам анализа ВКР руководитель ВКР готовит отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение 11).

4.3.14 ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию (Приложение 12) на указанную работу.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

За рецензентом, как правило, может быть закреплено не более 10 рецензируемых работ.

4.3.16 Для оценки уровня готовности обучающегося к защите ВКР выпускающая кафедра проводит предварительную защиту выпускных квалификационных работ.

Дата проведения предзащиты устанавливается выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающегося.

4.3.17 Выпускная квалификационная работа в твердом переплете с отзывом руководителя, рецензией (рецензиями) (для ВКР специалистов и магистров), протоколом проверки на объем заимствований, заверенная

подписями, представляется заведующему выпускающей кафедрой не позднее, чем за 7 дней до защиты.

4.3.18 Заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает знакомство обучающегося (обучающихся) с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.3.19 Документы, указанные в п.4.3.17 настоящего Положения, передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.3.20 Для обеспечения проведения защиты ВКР секретарем ГЭК представляются в ГЭК следующие документы:

- утвержденная программа ГИА по соответствующей образовательной программе;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- бланки протоколов заседания ГЭК;
- ВКР обучающихся в соответствии с пунктом 4.3.17 настоящего Положения;

- сводная ведомость с итогами освоения обучающимися образовательной программы;

- зачетные книжки обучающихся (заполненные по итогам всех промежуточных аттестаций, заверенные подписями соответствующих должностных лиц и печатями, оформленными результатами ГЭ с подписями членов ГЭК, указанием темы ВКР, фамилии И.О. руководителя).

4.3.21 Перед началом работы ГЭК секретарь проверяет наличие по каждому обучающемуся полного комплекта документов указанных в п. 4.3.17, сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с приказом об утверждении тем ВКР. Название ВКР должно совпадать с темой, утвержденной приказом.

4.3.22 Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения и оглашения результатов ГЭК, информирует обучающихся о ведении аудио/видеозаписи заседания ГЭК);

- представление секретарем ГЭК обучающегося (фамилия, имя, отчество), темы ВКР, руководителя;

- доклад обучающегося об основных результатах своей работы (не более 20 минут);

- вопросы членов ГЭК;
- ответы обучающегося на вопросы ГЭК;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии (при наличии);
- ответы обучающегося на высказанные в рецензии замечания (при наличии).

4.3.23 Итоговая оценка формируется из оценок за выполнение ВКР, доклада обучающегося об основных результатах своей работы, ответы на вопросы, оценки рецензента (при наличии).

4.3.24 По результатам защиты ВКР оформляется протокол (Приложение 13) и экзаменационная ведомость (Приложение 6).

4.3.25 Члены ГЭК вправе дополнительно рекомендовать материалы ВКР к опубликованию, результаты – к внедрению, обучающемуся – к поступлению на следующий уровень образования по соответствующему направлению подготовки/специальности.

4.3.25 За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

4.3.26 Тексты всех ВКР, получивших по результатам защиты положительные оценки, за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и попадающие под действие соответствующего законодательства РФ, размещаются на платформе ВКР ВУЗ электронно-библиотечной системы «IPRbooks».

4.4 Особенности выполнения и защиты ВКР

по образовательным программам творческой направленности

4.4.1 По образовательным программам творческой направленности, реализуемым в Институте, выпускная квалификационная работа может быть представлена в виде:

- дирижирования концертной программой в исполнении учебного оркестра народных инструментов/учебного академического смешанного хора;

- исполнения сольной концертной программы;
- исполнения камерной программы;
- исполнения партии в оперной сцене;
- исполнения роли в спектакле;
- выступления в составе ансамбля/оркестра;
- выступления в качестве концертмейстера;
- постановки законченного хореографического номера;
- исполнения партии в хореографической композиции;
- сценария праздника или театрального представления;
- станковой картины (пейзажа, портрета, жанровой картины);
- произведения декоративного-прикладного искусства и др.

ВКР может состоять как из одного, так и нескольких аттестационных испытаний, установленных программой ГИА.

4.4.2 ВКР в виде исполнения сольной концертной программы, дирижирования концертной программой, выступления в составе ансамбля/оркестра, исполнения партии в хореографической композиции и пр. должна способствовать раскрытию творческой индивидуальности выпускника, свидетельствовать о приобретенном профессиональном мастерстве, о возможностях постановки и решения выпускником новых художественных задач.

4.4.3 Индивидуальное задание на ВКР выдается обучающемуся руководителем ВКР в виде репертуарного списка, включающего произведения различных жанров, эпох и стилей, или распределения ролей /партий в хореографической или театральной постановке. Уровень сложности программ ВКР определяется исходя из требований ФГОС по конкретному направлению подготовки.

4.4.4 Утверждение репертуара программы ВКР обучающихся по творческим специальностям, назначение руководителей осуществляется приказом Института (Приложение 8) не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

4.4.5 Показ произведений в рамках защиты ВКР проводится в виде общей концертной программы по направлению подготовки на сценической площадке (концертном или театральном зале, хореографическом классе), оборудованной звуковой и световой аппаратурой. Порядок номеров составляется в соответствии с программой ГИА, а также с учетом уровня профессиональной подготовки выпускников, необходимости смены костюмов, изменения внешнего вида и др. особенностей.

4.4.6 Продолжительность выступления обучающегося в рамках защиты ВКР устанавливается программой ГИА.

4.4.7 При проведении нескольких аттестационных испытаний в рамках защиты ВКР оценка выставляется отдельно за каждое испытание.

Итоговая оценка за ВКР обучающегося исчисляется как среднее арифметическое от выставленных оценок за все аттестационные испытания с учетом результатов обсуждения членами ГЭК.

4.4.8 ВКР по образовательным программам визуальных искусств представляет собой законченное художественное произведение (дипломная станковая картина, произведение декоративно-прикладного искусства, анимационный продукт).

Данный вид ВКР дополняется теоретическим обоснованием и творческим исследованием в зависимости от направленности работы и выбранной темы.

4.4.9 На защиту вместе с дипломной работой обучающимся представляется вспомогательный опорный (наглядный) материал в форме эскизных проектов, композиционных решений, набросков, зарисовок, этюдов.

4.4.10 Защита ВКР проводится публично и состоит из демонстрации выполненной в материале произведения и доклада обучающегося по теоретической части, охватывающей основные аспекты создания произведения, раскрытия темы произведения, этапов и технологии выполнения.

4.5 Завершающие мероприятия государственной итоговой аттестации

4.5.1 Обучающемуся, успешно прошедшему ГИА, решением ГЭК присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.5.2 Выпускнику выдается диплом с отличием при соблюдении следующих условий:

- все фиксируемые в приложении к диплому оценки по дисциплинам/модулям, практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «хорошо» и «отлично»;

- количество фиксируемых в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично».

4.5.3 После успешного прохождения ГИА обучающимся по заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения образовательной программы.

4.5.4 По окончании работы ГЭК председатель оформляет в 2-х экземплярах отчет по соответствующей форме (Приложение 14). Один экземпляр отчета в трехдневный срок после окончания ГИА предоставляется в учебно-методическое управление Института, второй экземпляр отчета хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет.

4.5.5 В недельный срок после окончания ГИА деканатом факультета составляется «Отчет об итогах государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования» (Приложение 15) и представляется в учебно-методическое управление Института.

4.5.6 Результаты ГИА обучающихся, замечания и предложения председателей ГЭК по улучшению качества обучения выносятся на обсуждение заседаний выпускающей кафедры, учебно-методической комиссии, совета факультета, Учебно-методического совета и Ученого совета Института.

4.5.7 В недельный срок после окончания ГИА деканатом факультета формируется проект приказа об отчислении обучающихся в связи с получением образования (Приложение 16).

5. Порядок апелляции по результатам аттестационных испытаний

5.1 По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний (Приложение 17) и/или несогласии с результатами ГЭ (Приложение 18) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5.2 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии, на

которое приглашаются председатель соответствующей ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

5.3 Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

5.4 Для рассмотрения на апелляционной комиссии заявления об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения ГЭ и/или несогласии с результатами ГЭ секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию программу ГИА, протокол заседания ГЭК, письменные ответы обучающегося (при их наличии), листы подготовки к устному ответу (при их наличии), заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГЭ и соблюдении порядка формирования оценки за ГЭ, видео/аудиозапись заседания ГЭК (при наличии).

5.5 Для рассмотрения на апелляционной комиссии заявления об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения защиты ВКР секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию программу ГИА, ВКР обучающегося, отзыв руководителя, рецензию (при наличии), протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР, видео/аудиозапись заседания ГЭК (при наличии).

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

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

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

5.7 В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию в связи с чем в протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ.

5.9 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является

основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставлении нового.

5.10 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (Приложение 19), подписанное председателем и секретарем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трех дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.12 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по образовательной программе.

5.13 Апелляция на повторное прохождение государственных аттестационных испытаний не принимается.

6. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

6.2.1 Проведение государственных аттестационных испытаний для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при сдаче государственного аттестационного испытания.

6.2.2 По письменному заявлению обучающегося продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

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

6.2.3 По заявлению обучающегося обеспечивается присутствие ассистента из числа сотрудников Института или привлеченных специалистов, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

6.2.4 Обучающимся предоставляется в доступном для них виде настоящее положение.

6.2.5 Обучающиеся из числа инвалидов с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи государственного аттестационного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

6.3 Обучающийся из числа инвалидов должен не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подать письменное заявление в деканат факультета о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

7. Проведение итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации

7.1 Порядок проведения итоговой аттестации, формы итоговых испытаний, требования к формированию и организации работы итоговой экзаменационной комиссии (далее - ИЭК), требования к порядку проведения итогового экзамена, защиты ВКР, отчетам ИЭК, особенностям организации итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями, порядку апелляции по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию, соответствуют аналогичным процедурам, предусмотренным в рамках ГИА (пункты 2-6 настоящего Положения).

7.2 Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые экзаменационные комиссии.

Председатель и состав ИЭК утверждается распорядительным актом Института.

7.3 Обучающемуся, успешно прошедшему все установленные формы итоговой аттестации, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного Институту.

7.4 Формы документов, используемые при организации ГИА, применяются и для организации итоговой аттестации обучающихся.

7.5 Не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации обучающиеся должны быть информированы о том, что образовательная программа, по которой они обучаются, не прошла процедуру государственной аккредитации.

7.6 Если в текущем календарном году после проведения итоговой аттестации образовательная программа успешно прошла процедуру

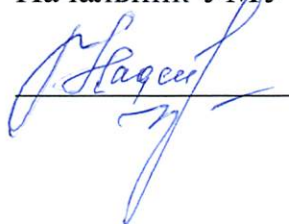
государственной аккредитации, то документы итоговой экзаменационной комиссии передаются на рассмотрение ГЭК.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

8.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся согласно установленному в Институте порядку.

Проект вносит
Начальник УМУ



Надейкина Т.В.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



А.Е. Ладанов

**Обоснование
по предлагаемой кандидатуре председателя
государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)**

(указать направление подготовки/специальность, профиль/специализацию)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Образование (наименование образовательного учреждения, серия, номер, дата выдачи диплома об образовании, присвоенная квалификация)

4. Серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени _____
5. Серия, номер, дата выдачи диплома об ученом звании _____
6. Основные награды, звания, благодарности различных ведомств

7. Общий стаж и стаж научно-педагогической работы

8. Опубликовано работ: всего _____, монографий _____, учебников, учебных пособий _____ (можно дополнить списком трудов)
9. Подготовлено: докторов наук _____, кандидатов наук _____
10. Научный консультант по _____ кандидатским диссертациям
11. Руководство _____ дипломными проектами и работами, _____ магистерскими диссертациями.
12. Официальный оппонент по _____ докторским и _____ кандидатским диссертациям.
13. Достижения _____

14. В случае выбора председателя ГЭК из числа работодателей указать его участие в деятельности вуза (совместная проектная деятельность, сетевое взаимодействие, проведение мастер-классов, экспертная деятельность)

Заведующий кафедрой _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Состав
Государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки/специальности

Профиль/специализация (при наличии)

Председатель комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Члены комиссии:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
- п. _____
(фамилия, имя, отчество, должность – для представителей работодателей)

Секретарь комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Декан факультета _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Приложение 2а

Состав
апелляционной комиссии
по направлению подготовки/специальности

Профиль/специализация (при наличии)

Председатель комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Члены комиссии:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
3. _____

Декан факультета _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

*О допуске обучающихся
к государственной итоговой аттестации*

На основании Положения о проведении Государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом института №__ от «__» _____ 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации следующих обучающихся очной / заочной (*выбрать необходимое*) формы (*наименование факультета*), в полном объеме выполнивший учебный план (или индивидуальный учебный план):

1.1. По направлениям подготовки бакалавриата:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Направление подготовки	Квалификация/степень
1.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВб	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество*	4	БВГб	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество*	3	БВАбу	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

1.2. По направлениям подготовки магистратуры:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Направление подготовки	Квалификация/степень
4.	Фамилия Имя Отчество*	2	АБВм	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
5.	Фамилия Имя Отчество*	2	БВГм	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
6.	Фамилия Имя Отчество*	2	БВАм	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

1.3. По специальностям:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Специальность	Квалификация/степень
7.	Фамилия Имя Отчество*	2	АБВс	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
8.	Фамилия Имя Отчество*	2	БВГс	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
9.	Фамилия Имя Отчество*	2	БВАс	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

*****Указывается в родительном падеже!!!**

2. Контроль исполнения приказа возложить на Фамилия И.О., декана (аббревиатура факультета)

**Проректор
по учебной и научной работе**

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ
Декан (аббревиатура ф-та)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник

учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Юрисконсульт

юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

Об отчислении

На основании Положения о проведении Государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом института № ____ от «__» _____ 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить следующих студентов очной / заочной (выбрать необходимое) формы (наименование факультета), обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / с оплатой стоимости обучения по договорам (выбрать необходимое), как не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Направление подготовки / специальность	Квалификация/степень
1.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВб	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество*	6	ВГДс	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество*	3	БВАбу	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

*****Указывается в родительном падеже!!!**

Основание: протоколы заседания Государственных экзаменационных комиссий № 00 от ДД.ММ.ГГГГ, №№ 00, 00, 00 от ДД.ММ.ГГГГ; экзаменационная ведомость № ____ от ДД.ММ.ГГГГ (для не явившихся).

2. Декану (наименование факультета) Фамилия И.О. выдать студентам, указанным в п.1, справки об обучении установленного образца.

3. Контроль исполнения приказа возложить на Фамилия И.О., проректора по учебной и научной работе.

Примечание: Проекты приказов об отчислении готовятся отдельно по обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и по обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения по договорам.

Ректор

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ
Декан (аббревиатура ф-та)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной
и научной работе
И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ	
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ	
Кафедра (наименование кафедры)	
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН	
по направлению подготовки/специальности	
(указывается направление подготовки/специальность, профиль/специализация)	
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №00	
1.	
2.	
3.	
Заведующий кафедрой	И.О. Фамилия
	(подпись)
Декан факультета	И.О. Фамилия
	(подпись)
	МП

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности))
профиль/специализация _____
(наименование профиля, специализации)
форма обучения _____
(очная, заочная)
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

Члены ГЭК:

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность)

Секретарь ГЭК: _____
(Фамилия И.О.)

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

Ведение аудио или видеозаписи ответов обучающихся _____ (есть/нет)
СЛУШАЛИ обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Билет № _____

Вопросы к обучающемуся:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов обучающегося:

Приложение 6 (продолжение)
Форма протокола заседания ГЭК по проведению ГЭ

РЕШИЛИ:

Обучающийся _____ освоил основную образовательную
(фамилия И.О. обучающегося)
программу высшего образования по направлению подготовки
/специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
профиль/специализация _____
(наименование профиля/специализации)
в соответствии с требованиями ФГОС и сдал государственный экзамен с
оценкой _____.
(оценка по пятибалльной системе оценивания)

Особое мнение членов комиссии: _____

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

Члены ГЭК:

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

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

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

(наименование учебного подразделения)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма государственной итоговой аттестации: **государственный экзамен, выпускная квалификационная работа**

(подчеркнуть)

Направление подготовки /специальность _____

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Профиль / специализация _____

(наименование профиля/специализации) (при наличии)

Уровень _____ Курс _____

(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Форма обучения: _____

очная/ заочная

Учебный год _____ Семестр _____

Председатель ГЭК: _____

(Фамилия, И.О.)

Члены ГЭК _____

(Фамилия, И.О.)

Дата проведения: «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка по итогам ГИА (прописью)	Подписи членов ГЭК
1.				
2.				
3.				
4.				
n.				

Итого: «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
не явилось _____
не допущено _____

Председатель ГЭК _____

(подпись)

Руководитель учебного подразделения _____

(подпись)

Примечание: экзаменационная ведомость сдается в деканат в день проведения экзамена или защиты ВКР

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

Об утверждении тем
выпускных квалификационных работ
и руководителей (наименование факультета)

На основании Положения о проведении Государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом института № ____ от «__» _____ 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы выпускных квалификационных работ обучающихся очной / заочной (выбрать необходимое) формы факультета (наименование факультета) и руководителей

1.1. Направление подготовки 00.03.00 «Наименование направления подготовки», профиль «Наименование профиля» (при наличии).

№ п/п	Ф.И.О. студента	Вид ВКР	Тема	Фамилия И.О. руководителя, должность, ученая степень, ученое звание / концертмейстер (при наличии)
1.	Фамилия Имя Отчество	Дипломная работа	Наименование темы	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)
2.	Фамилия Имя Отчество	Дипломный проект	Наименование темы	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)
3.	Фамилия Имя Отчество	Исполнение концертной программы	Репертуарный список:	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии) / Фамилия И.О. концертмейстера

Приложение 8 (продолжение)
 Форма приказа об
 утверждении тем ВКР
 и руководителей

1.2. Направление подготовки 00.04.00 «Наименование направления подготовки»,
 «Наименование магистерской программы» *(при наличии)*.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Вид ВКР	Тема	Научный руководитель, должность, ученая степень, ученое звание	Рецензент (место работы, должность, ученая степень, ученое звание)
1.	Фамилия Имя Отчество	Магистерская диссертация	Наименование	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>	Фамилия И.О., должность и организация, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>
2.	Фамилия Имя Отчество	Магистерская диссертация	Наименование	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>	Фамилия И.О., должность и организация, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>
3.	Фамилия Имя Отчество	Магистерская диссертация	Наименование	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>	Фамилия И.О., должность и организация, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>

1.3. Специальность 00.05.00 «Наименование специальности», специализация
 «Наименование специализации» *(при наличии)*.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Вид ВКР	Тема	Руководитель, должность, ученая степень, ученое звание	Рецензент (место работы, должность, ученая степень, ученое звание)
1.	Фамилия Имя Отчество	Дипломный проект	Наименование	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>	Фамилия И.О., должность и организация, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>
2.	Фамилия Имя Отчество	Исполнение роли в спектакле	Наименование роли, спектакля	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>	Фамилия И.О., должность и организация, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>
3.	Фамилия Имя Отчество	Дипломный проект	Наименование	Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>	Фамилия И.О., должность и организация, ученая степень, ученое звание <i>(при наличии)</i>

2. Заведующим выпускающими кафедрами обеспечить системную работу обучающихся с научными руководителями над выпускными квалификационными работами, оказать необходимую методическую и организационную помощь.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Фамилия И.О., декана факультета (наименование факультета).

**Проректор по учебной
и научной работе**

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Декан (аббревиатура ф-та)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник

учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой (аббревиатура
кафедры)

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой (аббревиатура
кафедры)

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой (аббревиатура
кафедры)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

(наименование учебного подразделения)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
_____ (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу (ВКР)

Фамилия И.О. обучающегося _____
Фамилия И.О. руководителя ВКР, ученая степень _____
Фамилия И.О. консультанта (при наличии) _____
Тема ВКР: _____

Утверждена приказом по институту от « ____ » _____ 20__ г. № _____
Срок предоставления завершенной ВКР на кафедру « ____ » _____ 20__ г.

Организация работы над выполнением ВКР:

Наименование главы (раздела)	Дата выполнения главы (раздела)	Даты консультаций	Подпись руководителя о проведении консультации
1.			
2.			
3.			
n.			

Дата предзащиты ВКР на кафедре « ____ » _____ 20__ г.
Основные замечания и рекомендации по итогам предзащиты _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____ (Фамилия И.О.)
(подпись руководителя)

Задание принял(а) к исполнению _____ (Фамилия И.О.)
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____

(наименование темы ВКР)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

Направление подготовки /специальность _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

профиль _____

В отзыве рекомендуется отразить следующие вопросы:

1. Актуальность темы ВКР.
2. Степень достижения целей ВКР.
3. Умение полно раскрыть тему работы в ее содержании.
4. Наличие элементов методической и практической новизны.
5. Профессиональные качества, проявленные обучающимся в ходе работы.
6. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.).
7. Степень самостоятельности обучающегося при выполнении исследования.
8. Правильность оформления ВКР, включая оценку стиля, языка изложения, использования табличных и графических средств предоставления информации.
9. Положительные стороны ВКР.
10. Замечания к ВКР.
11. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный/ производственный процесс, наличие в работе материала, который может стать источником дальнейших исследований.
12. Оценка по пятибалльной шкале оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
13. Заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации.

Руководитель:

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____

(наименование темы ВКР)

обучающегося _____
(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

Направление подготовки /специальность _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

профиль _____

В рецензии рекомендуется отразить следующие вопросы:

1. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.
2. Рациональность структуры работы.
3. Степень достижения целей и задач исследования.
4. Качество обработки материалов.
5. Соответствие содержания и оформления работы предъявляемым требованиям.
6. Оценка характера работы (уровень творчества, описательный характер).
7. Обоснованность выводов, предложений.
8. Теоретическое и практическое значение выполненного исследования.
9. Недостатки, выявленные в работе (обязательно).
10. Оценка по пятибалльной шкале оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
11. Заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации.

Рецензент:

(должность, место работы, ученая степень – при наличии)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности))
профиль/специализация _____
(наименование профиля, специализации)
форма обучения _____
(очная, заочная)
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)
Члены ГЭК: _____
(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность)

Секретарь ГЭК: _____
(Фамилия И.О.)

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

Ведение аудио или видеозаписи ответов обучающихся _____ (есть/нет)

РАССМОТРЕЛИ выпускную квалификационную работу обучающегося:

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)
на тему _____

Руководитель: _____
(Фамилия, имя, отчество руководителя)

Консультант (при наличии) _____
(Фамилия, имя, отчество консультанта)

Рецензент (при наличии) _____
(Фамилия, имя, отчество рецензента)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Пояснительная записка на _____ листах (в 1 экз.)
2. Приложение _____ (есть/нет)

3. Отзыв руководителя _____ (есть/нет) _____ (оценка)
4. Рецензия _____ (есть/нет) _____ (оценка)
5. Протокол проверки ВКР на объем заимствования _____ (есть/нет)
6. Другие материалы _____ (презентация, автореферат и т.д.)

После защиты ВКР в течение _____ минут обучающемуся были заданы следующие вопросы

1. _____
2. _____

Общая характеристика ответов обучающегося:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся(аяся) _____ выполнил(а) и защитил (а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(Фамилия, И.О.)
(оценка по пятибалльной системе оценивания)

2. Присвоить _____
(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)
квалификацию (степень) _____
по направлению подготовки/специальности _____
(наименование направления подготовки/специальности)

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

Особое мнение членов комиссии: _____

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

Члены ГЭК: _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

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

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

(наименование учебного подразделения)

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

за 20__ год

по направлению подготовки/специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)

профиль/специализация _____

(наименование профиля/специализации)

форма обучения _____

(очная, заочная)

Форма государственной итоговой аттестации (выбрать необходимое)

1. Государственный экзамен
2. Выпускная квалификационная работа

Тюмень, 20__

1. Состав государственной экзаменационной комиссии

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)
утвержден приказом Министерства культуры РФ от «___» _____ 20__ г. № ____
Члены ГЭК:

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

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

Состав ГЭК утвержден приказом Тюменского государственного института культуры от «___» _____ 20__ г. № ____ .

Секретарь ГЭК: _____
(Фамилия И.О.)

2. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников (сдачи государственного экзамена, защиты ВКР)

3. Порядок работы ГЭК

4. Характеристика общего уровня подготовки выпускников

5. Недостатки в подготовке обучающихся данного направления подготовки

6. Замечания и предложения по улучшению качества подготовки выпускников

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

Отчет о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования

(наименование факультета)

1. Результаты государственного экзамена

№ п/п	Наименование направления подготовки/ специальности	Количество выпускников	Допущено к экзамену	Не явилось		Результаты сдачи экзамена				Успеваемость	
				по уваж. причине	без уваж. причины	отлично (чел./ %)	хорошо (чел./ %)	удовлетв. (чел./ %)	неудовл. (чел./ %)	абсолют. (%)	качеств. (%)
1.											
2.											
п.											

2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№ п/ п	Наименование направления подготовки/ специальности	Количес тво выпускн иков	Допуще но к защите ВКР	Результаты защиты ВКР				Успеваемость		Количество ВКР, рекомендованных:		Количес тво дип ломов с отли чием
				отлично (чел./ %)	хорошо (чел./ %)	удовл. (чел./ %)	неудовл. (чел./ %)	абсолют. (%)	качеств. (%)	к внедрению	к опубли кованию	
1.												
2.												
п.												

Декан факультета

(Фамилия И.О.)

(подпись)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

*Об отчислении
в связи с получением образования*

На основании Положения о проведении Государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом института № ____ от «__» _____ 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить следующих студентов очной / заочной (выбрать необходимое) формы обучения факультета (наименование факультета), обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / с оплатой стоимости обучения по договорам (выбрать необходимое), в связи с получением образования:

1.1. По направлениям подготовки бакалавриата:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Направление подготовки	Квалификация/степень
1.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВб	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВб	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество* (с отличием)	4	АБВб	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

1.2. По направлениям подготовки магистратуры:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Направление подготовки	Квалификация/степень
1.	Фамилия Имя Отчество*	2	АБВм	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество*	2	АБВм	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество*	2	БВГм	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

1.3. По специальностям:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Специальность	Квалификация/степень
1.	Фамилия Имя Отчество*	6	ВГДс	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество* (с отличием)	6	ВГДс	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество*	6	ВГДс	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

****!!!Указывается в родительном падеже!!!***

Основание: протоколы заседания Государственных экзаменационных комиссий № 00 от ДД.ММ.ГГГГ, №№ 00, 00, 00 от ДД.ММ.ГГГГ.

2. Выдать студентам, указанным в п.1 настоящего приказа, документы о высшем образовании и о квалификации государственного образца.

3. Контроль исполнения приказа возложить на Фамилия И.О., проректора по учебной и научной работе.

Примечание: Проекты приказов об отчислении в связи с получением образования готовятся отдельно по обучающимся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и по обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения по договорам.

Ректор

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Декан (аббревиатура ф-та)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной
и научной работе

И.О. Фамилия

\

Начальник

учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт

юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

Приложение 17
Форма апелляции о нарушении процедуры ГИА

Председателю апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.)

обучающегося _____ курса

(направление подготовки/специальность, профиль)

формы обучения

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат государственного экзамена / защиты
выпускной квалификационной работы _____

(необходимое подчеркнуть)

(дата проведения)

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося _____ курса

_____ (направление подготовки/специальность, профиль)

_____ формы обучения

_____ (Фамилия Имя Отчество обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии: _____
(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

Члены апелляционной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(по направлению подготовки/специальности)

(Фамилия И.О., должность, ученая степень)

Обучающийся: _____
(Фамилия Имя Отчество)

О нарушении, по его мнению, процедуры проведения государственного
аттестационного испытания _____
(указать какого)

и (или) несогласии с результатом государственного экзамена _____

(указать какого)

ПОСТАНОВИЛИ:

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

Члены комиссии: _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись обучающегося)