

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»

Протокол

от «26» 10 20 14 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»

«30» 10 20 14 г. № 299

Ректор И.Г. Шишкин



**Положение
о проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального образования**

Тюмень,
2017г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) регламентирует порядок организации государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, 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»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 №968;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

локальных нормативных актов:

- Устава Института;

- Правил внутреннего трудового распорядка Института;

- иных локальных нормативных актов Института, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является заключительным этапом оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) и проводится в целях определения соответствия результатов освоения ОПОП требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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

1.5 Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень ГИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП 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 СПО, вправе пройти экстерном ГИА в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО.

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 ОПОП СПО.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1 Формами ГИА по ОПОП СПО являются:

- защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- государственный(ые) экзамен(ы) (далее – ГЭ) (в соответствии с ФГОС СПО).

2.2 Государственная итоговая аттестация может включать обе формы государственных аттестационных испытаний или только защиту выпускной квалификационной работы.

2.3 Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса), установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.4 ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной работе.

2.5 ВКР обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) либо иных испытаний, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям творческой направленности.

2.6 Формы ГИА, программа(ы) ГЭ и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР содержатся в программе ГИА, ежегодно утверждаемой Институтом.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1 Для проведения ГИА 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 одного календарного года.

3.2 Комиссии создаются в Институте по каждой специальности или по каждой образовательной программе, или по ряду 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 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Институте из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов – представителей работодателей либо их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.5 Руководитель учебного подразделения, реализующего программы среднего профессионального образования является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Институте нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя учебного подразделения или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

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

3.8 Обоснование выбора кандидатур председателей ГЭК (Приложение 1) предоставляется в учебно-методическое управление руководителем учебного подразделения не позднее 20 октября текущего года.

3.9 В состав ГЭК входят председатель комиссии, заместитель председателя и не менее 3-х членов указанной комиссии. Члены ГЭК должны являться ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников либо преподавателями Института, имеющими высшую или первую квалификационную категорию.

3.10 В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 4-х членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из преподавателей Института, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и не входящих в состав ГЭК.

3.11 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается секретарь указанной комиссии из числа педагогических или административных работников Института. Секретарь ГЭК не входит в ее

состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

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

3.14 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 комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.15 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, репертуар, исполненный выпускником (для специальностей творческой направленности), 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.

3.16 При проведении государственного аттестационного испытания по специальностям творческой направленности секретарем ГЭК ведется аудио или видеозапись ответа (выступления) обучающегося, о чем делается запись в протоколе ГЭК.

3.17 Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по 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. По специальностям творческой направленности перерыв между различными видами ВКР должен составлять не менее одного дня.

3.18 Комиссии в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, ФГОС СПО по соответствующим специальностям, в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, программами ГИА по реализуемым образовательным программам.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1 Общие требования к проведению ГИА

4.1.1 Программа ГИА доводится 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 СПО.

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 Обучающимся, не прошедшим 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) предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Института.

Обучающийся должен представить в учебное подразделение 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 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

4.1.8 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.

4.1.9 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые. 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 Институтом, 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

4.2.1 Билеты для проведения ГЭ в устной форме разрабатываются цикловой комиссией/ кафедрой, утверждаются председателем цикловой комиссии/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 ГЭ по профессиональному модулю «Педагогическая деятельность» может предусматривать проведение открытых уроков обучающимися, с последующим их поэтапным анализом на заседании ГЭК.

4.2.5 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.

4.2.6 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.

4.2.7 На подготовку ответа к устному ГЭ выпускнику отводится не более 60 минут. Общая продолжительность ответа на устном ГЭ – не более 20 минут.

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

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

4.2.9 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 допускаемыми к использованию на ГЭ, члены ГЭК вправе внести в протокол ГЭК запись «неудовлетворительно», на основании которой обучающийся считается не прошедшим ГИА.

4.2.10 Результаты ГЭ объявляются в день его проведения.

4.2.11 По результатам сдачи ГЭ оформляется протокол (Приложение 6, ба) и экзаменационная ведомость (Приложение 7).

4.2.12 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 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель из числа педагогических работников Института.

4.3.4 Утверждение тем ВКР обучающихся, назначение 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.

4.3.5 Изменение или корректировка темы ВКР допускается в исключительных случаях по представлению руководителя ВКР, с

согласованием председателя цикловой комиссии/заведующего кафедрой и руководителя учебного подразделения. В этом случае издается приказ о внесении изменений в соответствующий распорядительный акт Института, утверждающий темы и руководителей ВКР.

4.3.6 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.

4.3.7 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.

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

4.3.9 ВКР в завершенном виде, с подписью обучающегося представляется обучающимся руководителю не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты.

4.3.10 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).

4.3.11 ВКР подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки работы выпускника. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Института: ведущих специалистов, руководителей предприятий по профилю подготовки выпускников, преподавателей образовательных организаций профессионального образования, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензент проводит анализ ВКР и готовит письменную рецензию (Приложение 12) на указанную работу.

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

4.3.12 Для оценки уровня готовности обучающегося к защите ВКР цикловая комиссия/ кафедра проводит предварительную защиту выпускных квалификационных работ.

Дата проведения предзащиты устанавливается цикловой комиссией/ кафедрой и доводится до сведения обучающегося.

4.3.13 ВКР в твердом переплете с отзывом руководителя, рецензией, протоколом проверки на объем заимствований, заверенная подписями, представляется председателю цикловой комиссии/заведующему кафедрой не позднее, чем за 7 дней до защиты.

4.3.14 Председатель цикловой комиссии/заведующий кафедрой обеспечивает знакомство обучающегося (обучающихся) с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.3.15 Документы, указанные в п.4.3.13 настоящего Положения, передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

4.3.16 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 4.3.13 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).

4.3.17 Перед началом работы ГЭК секретарь проверяет наличие по каждому обучающемуся полного комплекта документов указанных в п. 4.3.13, сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с приказом об утверждении тем ВКР. Название ВКР должно совпадать с темой, утвержденной приказом.

4.3.18 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 15 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).

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

4.3.20 Общая продолжительность защиты ВКР, включая сообщение обучающегося, его ответы на дополнительные вопросы, а также замечания рецензента, составляет, как правило, не более 30 минут.

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

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

4.3.23 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 оркестра народных инструментов, эстрадного/камерного/симфонического оркестров;
- дирижирования академического смешанного хора;
- исполнения сольной концертной программы;
- исполнения камерной программы;
- выступления в составе ансамбля/оркестра;
- выступления в качестве концертмейстера;
- постановки законченного хореографического номера;
- исполнения партии в хореографической композиции 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 СПО.

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.

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

4.5 Завершающие мероприятия государственной итоговой аттестации

4.5.1 Обучающемуся, успешно прошедшему ГИА, решением ГЭК присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о среднем профессиональном 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 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 цикловой комиссии/кафедре в течение 5 лет.

4.5.4 В недельный срок после окончания ГИА руководителем учебного подразделения составляется «Отчет об итогах государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования» (Приложение 15) и представляется в учебно-методическое управление Института.

4.5.5 Результаты ГИА обучающихся, замечания и предложения председателей ГЭК по улучшению качества обучения выносятся на обсуждение заседаний цикловой комиссии/кафедры, учебно-методической комиссии, педагогического совета колледжа искусств/совета факультета, Учебно-методического совета и Ученого совета Института.

4.5.6 В недельный срок после окончания ГИА учебное подразделение формирует 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.

Апелляция подается выпускником лично либо родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

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 трех рабочих дней со дня ее подачи.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Заседание апелляционной комиссии может проводиться и 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 роспись) 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при сдаче государственного аттестационного испытания.
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей выпускников;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3 Обучающиеся из числа инвалидов либо родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников должны не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подать письменное заявление руководителю учебного подразделения о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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, требования к порядку проведения итогового экзамена, защиты ВКР, отчетам итоговой экзаменационной комиссии, 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 итоговых экзаменационных комиссий 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.

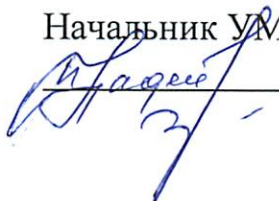
8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

8.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

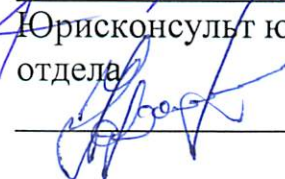
Проект вносит:

Начальник УМУ

 Т.В.Надейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе

 А.Я.Криницкий
Юрисконсульт юридического
отдела
 В.К.Корякин

**Обоснование
по предлагаемой кандидатуре председателя
государственной экзаменационной комиссии
по специальности среднего профессионального образования**

(указать код, наименование специальности)

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 (при наличии) _____
5. Серия, номер, дата выдачи диплома об ученом звании (при наличии) _____
6. Основные награды, звания, благодарности различных ведомств _____

7. Общий стаж и стаж научно-педагогической работы _____

8. Опубликовано работ: всего _____, монографий _____, учебников, учебных пособий _____ (при наличии)
9. Достижения _____

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

Руководитель учебного подразделения _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

**Состав
государственной экзаменационной комиссии
специальности среднего профессионального образования**

(код, наименование специальности)

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)

Руководитель учебного подразделения _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

**Состав
апелляционной комиссии
по специальности (тям) среднего профессионального образования**

(код, наименование специальности)

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. _____

Руководитель учебного подразделения _____ (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 образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора института № _____ от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации следующих обучающихся (*наименование учебного подразделения*), в полном объеме выполнивших учебный план (или индивидуальный учебный план) по образовательным программам среднего профессионального образования:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Специальность	Квалификация
1.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВсп	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество*	4	БВГсп	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество*	3	БВАспу	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)

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

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Фамилия И.О., декана (аббревиатура факультета)/директора колледжа искусств.

**Проректор
по учебной и научной работе**

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Руководитель учебного подразделения

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 образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора института № _____ от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить следующих студентов (наименование учебного подразделения), обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального/бюджета Тюменской области/ 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	Специальность	Квалификация/степень
1.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВсп	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество*	4	ВГДсп	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество*	4	БВАСпу	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.

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

3. Контроль исполнения настоящего 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, бюджета Тюменской области и по обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения по договорам.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 4 (продолжение)
Форма приказа об отчислении
обучающихся, не прошедших ГИА

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Руководитель учебного подразделения

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

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ» Наименование учебного подразделения ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН по специальности среднего профессионального образования _____ <i>(указывается специальность/специализация)</i> ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №00 1. 2. 3. Председатель цикловой комиссии/заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия <i>(подпись)</i> Руководитель учебного подразделения _____ И.О. Фамилия <i>(подпись)</i> МП	
--	--

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по специальности среднего профессионального образования

(код, наименование специальности)
уровень _____
(базовый, углубленный)
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

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

Члены ГЭК:

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория)

(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:

РЕШИЛИ:

Обучающийся _____ освоил основную образовательную
(фамилия И.О. обучающегося)
программу среднего профессионального образования по
специальности _____
(код, наименование специальности)

в соответствии с требованиями ФГОС СПО 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)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по специальности среднего профессионального образования

(код, наименование специальности)
уровень _____
(базовый, углубленный)
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

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

Члены ГЭК:

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория)

(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 (смотрели сценическое выступление) : обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Программа госэкзамена:

- 1.
- 2.

Характеристика портфолио обучающегося:

Характеристика выступления обучающегося руководителем обучающегося:

Обсуждение выступления обучающегося членами комиссии: _____

РЕШИЛИ:

Обучающийся _____ освоил основную образовательную
(фамилия И.О. обучающегося)
программу среднего профессионального образования по
специальности _____
(код, наименование специальности)

в соответствии с требованиями ФГОС СПО 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)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
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)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Уровень _____ Курс ____
(базовый, углубленный)

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.				
п.				

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 и руководителей
выпускных квалификационных работ*

На основании Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора института № ____ от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся по программам среднего профессионального образования *(наименование учебного подразделения)*

1.1. Специальность 00.02.00 «Наименование специальности»

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

2. Председателям цикловых комиссий/заведующим кафедрами обеспечить системную работу обучающихся с руководителями над выпускными квалификационными работами, оказать необходимую методическую и организационную помощь.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Фамилия И.О., *(должность руководителя, наименование учебного подразделения)*.

Проректор по учебной
и научной работе

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ:
Руководитель учебного подразделения
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Начальник
учебно-методического управления
И.О. Фамилия
Заместитель директора колледжа/декана
факультета по учебной работе
И.О. Фамилия
Председатель цикловой комиссии/
заведующий кафедрой (аббревиатура
кафедры)
И.О. Фамилия

Форма заявления обучающегося о выборе
темы ВКР

(Фамилия, И.О)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(направление подготовки/специальность)

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы на тему

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить

(Фамилия, И.О)

« » 20 г.

(подпись обучающегося)

Контактные телефоны: домашний: _____
 сотовый: _____
 эл.почта: _____

«Согласен»

(подпись руководителя работы)

(Фамилия И.О.)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(наименование учебного подразделения)

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора колледжа по УР/
Заведующий кафедрой

(Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу (ВКР)

Фамилия И.О. обучающегося _____
Фамилия И.О. руководителя ВКР, квал. категория/ученая степень/ученое звание _____

Тема ВКР: _____

Утверждена приказом по институту от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____
Срок предоставления завершенной ВКР на цикловую комиссию/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.			
п.			

Дата предзащиты ВКР на цикловой комиссии/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)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(наименование учебного подразделения)

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____

(наименование темы ВКР)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

Специальность _____

(код, наименование специальности)

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:

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(наименование учебного подразделения)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

на тему _____

(наименование темы ВКР)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

Специальность _____

(код, наименование специальности)

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.

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(наименование учебного подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по специальности _____

(код, наименование специальности)

уровень _____

(базовый, углубленный)

от « _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

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

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/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)

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

В ГЭК представлены следующие материалы:

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

Приложение 13 (продолжение)
Форма протокола заседания ГЭК
по защите ВКР

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(ая) _____ 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 _____
по специальности _____
(наименование 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)	

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(наименование учебного подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по специальности

(код, наименование специальности)

уровень _____

(базовый, углубленный)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/ученая степень)

Члены ГЭК:

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/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 в виде
_____ обучающегося

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Репертуар: _____

Характеристика портфолио обучающегося:

Характеристика выступления обучающегося руководителем ВКР:

Обсуждение выступления обучающегося членами комиссии: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся(ая) _____ выполнил(а) и
(Фамилия, И.О.)

защитил (а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(оценка по пятибальной системе оценивания)

2. Присвоить _____
(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

квалификацию _____
по специальности _____

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

Особое мнение членов комиссии: _____

Председатель ГЭК _____ (Фамилия И.О.)

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

_____ (подпись) (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия И.О.)

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

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

(наименование учебного подразделения)

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

за 20__ год

по специальности среднего профессионального образования

(код, наименование специальности)

уровень _____

(базовый, углубленный)

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, квалификационная категория/ученая степень)

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

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория 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 среднего профессионального образования**

(наименование учебного подразделения)

1. Результаты государственного экзамена

№ п/п	Код, наименование 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.											
	ИТОГО:										

2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№ п/ п	Код, наименование специальности	Количес тво выпуск- ников	Допуще- но к защите ВКР	Результаты защиты ВКР				Успеваемость		Количество дипломов с отличием
				отлично (чел./ %)	хорошо (чел./ %)	удовл. (чел./ %)	неудовл. (чел./ %)	абсолют. (%)	качеств. (%)	
1.										
2.										
п.										
	ИТОГО:									

Руководитель учебного подразделения _____ (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 образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора института № ____ от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить следующих студентов (*учебного подразделения*), обучающихся по специальностям среднего профессионального образования на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / бюджета Тюменской области/ с оплатой стоимости обучения по договорам (*выбрать необходимое*), в связи с получением образования:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Курс	Специальность	Квалификация/степень
1.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВсп	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
2.	Фамилия Имя Отчество*	4	АБВсп	наименование квалификации (в соответствии с ФГОС)
3.	Фамилия Имя Отчество* (с отличием)	4	АБВспу	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 среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

3. Контроль исполнения настоящего 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, бюджета Тюменской области и по обучающимся на местах с оплатой стоимости обучения по договорам.

Ректор

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Руководитель учебного подразделения

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

Председателю апелляционной комиссии

(Фамилия И.О.)
обучающегося _____ курса

(специальность)

(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

(специальность)

(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)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии
МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(наименование учебного подразделения)

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

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

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

Члены апелляционной комиссии:

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория/ученая степень)

(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория /ученая степень)

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(по 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)