

---

Минобрнауки России

---



СТАНДАРТ  
УНИВЕРСИТЕТА

СТ ВГУИТ  
2.4.05—  
2016

---

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО  
ЗВЕНА**

*Издание официальное*

Воронеж  
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
2016

## II Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения национальных стандартов Российской Федерации – ГОСТ Р 1.0-2012 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения»

### Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Деканатом факультета среднего профессионального образования ВГУИТ

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом ректора ВГУИТ от 31.05.2016 г., № 97

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТ ВГУИТ 2.4.08 -2012

*Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в «Вестнике ВГУИТ». Соответствующая информация, уведомления и тексты размещаются также в информационной системе общественного пользования – во внутренней сети ВГУИТ.*

© Воронеж. гос. универ. инж. технол., 2016

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения проректора по УР

### III Содержание

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки	5
3 Термины, определения и сокращения	6
4 Общие положения	7
5 Формы государственной итоговой аттестации	8
6 Государственные экзаменационные комиссии	8
7 Апелляционные комиссии	10
8 Требования к выпускной квалификационной работе	11
9 Организация выполнения выпускной квалификационной работы	13
10 Рекомендации по защите выпускной квалификационной работы	16
11 Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
12 Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации	19
13 Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации	20
14 Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедура согласования, утверждения и хранения фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации	22
15 Порядок выдачи документов государственного образца	23
Приложение А (обязательное) График выполнения работ по проведению государственной итоговой аттестации выпускников ВГУИТ	27
Приложение Б (обязательное) Макет программы государственной итоговой аттестации	28
Приложение В (обязательное) Макет фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации	42
Приложение Г (рекомендуемое) Форма бланка рецензии на фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации	44
Приложение Д (обязательное) Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы	45
Приложение Е (обязательное) Форма бланка отзыва руководителя на ВКР	47
Приложение Ж (обязательное) Форма бланка направления на рецензию	49
Приложение З (обязательное) Форма бланка рецензии на ВКР	50
Приложение И (справочное) Памятка рецензенту выпускной квалификационной работы обучающегося	52
Приложение К (обязательное) Форма титульного листа ВКР	53

Приложение Л (обязательное) Форма 1 бланка протокола ГЭК при защите ВКР	54
Приложение М (обязательное) Форма 2 бланка сводного протокола ГЭК при защите ВКР	56
Приложение Н (справочное) Классификация некоторых элементов научного вклада (ЭНВ) по степени и характеру новизны	57
Приложение О (справочное) Требования к оформлению ВКР (минимум)	57
Приложение П (обязательное) Типовые бланки заявлений	58
Приложение Р (обязательное) Типовые формы приказов о защите ВКР, об утверждении тем ВКР, закреплении руководителей и рецензентов	59
Приложение С (обязательное) Типовая форма приказа об утверждении составов ГЭК	61

**СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА****ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

---

Дата введения – 31.05.2016 г.

**1 Область применения**

1.1 Настоящий стандарт регламентирует порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный университет инженерных технологий» (далее - ВГУИТ, Университет).

1.2 Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются во ВГУИТ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3 Положения настоящего стандарта распространяются на структурное подразделение университета (факультет среднего профессионального образования), обеспечивающее образовательные услуги по образовательным программам среднего профессионального образования.

**2 Нормативные ссылки**

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 31.01.2014, №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013, № 968»;

---

*Издание официальное*

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

Федеральные государственные образовательные стандарты СПО;

Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 (ред. от 27.04.2015) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

СТ ВГУИТ 1.2.01 – 2016 СТАНДАРТЫ УНИВЕРСИТЕТА. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие;

СТ ВГУИТ 2.4.09-2015 Электронный учебно-методический комплекс дисциплины. Порядок проведения сертификации;

П ВГУИТ 4.1.08-2014 Положение о внешней экспертизе фондов оценочных средств для всех уровней аттестации (текущая, промежуточная, государственная итоговая);

П ВГУИТ 2.2.02-2016 Положение о порядке формирования учебно-методического комплекса дисциплины.

### 3 Термины, определения и сокращения

**Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ОПССЗ)** – учебно-методическая документация (рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, итоговой государственной аттестации), определяющая объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы; условия реализации образовательной программы.

**Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

**Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Государственная экзаменационная комиссия** – группа специалистов, определяющая соответствие результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

**Апелляционная комиссия** – орган, создаваемый для рассмотрения официальной жалобы обучающегося на решение государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации с целью его пересмотра.

**Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)** – совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс по дисциплине и способствующих эффективному и результативному освоению обучающимися учебного материала дисциплины образовательной программы конкретного направления подготовки.

**Результаты обучения** – освоенные знания, умения и компетенции.

**Фонд оценочных средств** - комплект методических материалов, предназначенный для решения задачи соответствия, т.е. установления в ходе аттестационных испытаний выпускников, завершивших освоение образовательной программы среднего профессионального образования, факта соответствия (или несоответствия) степени и уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС СПО.

**Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности

**Диплом государственный о среднем профессиональном образовании** - документ государственного образца, выдаваемый учебным заведением в подтверждение того, что его обладатель успешно завершил основную профессиональную образовательную программу и имеет право осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с полученной квалификацией по специальности среднего профессионального образования.

#### 4 Общие положения

4.1 ГИА завершает освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования ВГУИТ и осуществляется в соответствии с графиком выполнения работ по проведению государственной итоговой аттестации выпускников ВГУИТ (Приложение А).

4.2 Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется Университетом, который использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

4.3 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.4 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается приказом ректора университета, согласно графику учебного процесса в соответствии с ФГОС СПО.

4.5 Приказом ректора ВГУИТ к ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО. Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

4.6 ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения ГИА.

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

4.8. Основные положения ГИА оформляются выпускающей цикловой комиссией в соответствии с Макетом Программы государственной итоговой аттестации (Приложение Б).

4.9 Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются деканом факультета после их обсуждения на заседании ученого совета факультета с участием председателей ГЭК.

## **5 Формы государственной итоговой аттестации**

5.1 Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются: защита выпускной квалификационной работы.

5.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

5.3 В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах - дипломная работа (дипломный проект) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

5.4 Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора ВГУИТ. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

## **6 Государственные экзаменационные комиссии**



6.1 Для проведения ГИА формируются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии, создаются по каждой ОППССЗ, реализуемой университетом.

6.2 Основными задачами ГЭК являются:

-определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО;

- принятие решения о выдаче обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по ОППССЗ, диплома о среднем профессиональном образовании и о квалификации.

6.3 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6.4 Председатели цикловых комиссий должны предоставить информацию по кандидатуре председателя ГЭК в УМУ **не позднее 10 октября, предшествующего году проведения ГИА**. Начальник УМУ представляет кандидатуры председателей ГЭК на Ученом совете. Ученый совет выносит решение одобрить или не одобрить их. Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и науки РФ не позднее 20 декабря на следующий календарный год, предшествующего году проведения ГИА, по представлению Ученого совета.

6.5 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

6.6 Декан ФСПО является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей декана ФСПО или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

6.7 В состав ГЭК включаются **не менее 5 человек**, которые формируются из преподавателей университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6.8 На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии председателем ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу ВГУИТ, научных или административных работников университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.9 Перечень комиссий и составы комиссий утверждаются приказом ректора ВГУИТ в период **одного месяца до даты начала государственной итоговой аттестации** (Приложение С).

6.10 ГЭК действует в течение одного календарного года.

6.11 Работа членов ГЭК является учебной нагрузкой (кроме председателя) и определяется нормами времени (включая председателя) для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета.

6.12 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют **не менее двух третей** от числа членов соответствующей комиссии.

Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.13 Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии и ее решения оформляются протоколом на каждого обучающегося (Приложение Л) и сводным протоколом (Приложение М).

В индивидуальном протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписывается председательствующим. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Сводные протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в первом отделе.

## **7 Апелляционные комиссии**

7.1 По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию университета. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

7.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.4 Апелляционную комиссию возглавляет председатель.

7.5 Председателем апелляционной комиссии является ректор университета или уполномоченное им лицо.

7.6 Председатель апелляционной комиссии контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.

7.7 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 5 человек из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном

учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря, который избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.8 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.11 Проведение заседания апелляционной комиссии оформляется протоколом на каждого обучающегося.

В протоколе заседания апелляционной комиссии отражается решение об отклонении или удовлетворении апелляции.

Протоколы заседаний комиссий подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

## **8 Требования к выпускной квалификационной работе**

### **8.1 Формы выпускных квалификационных работ**

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

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы (проекта).

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения выпускника и способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная работа является важнейшим итогом обучения на соответствующем уровне образования, в связи с этим содержание выпускной работы и уровень ее защиты должны учитываться как один из основных критериев при оценке качества реализации образовательных программ.

### **8.2 Критерии, предъявляемые к ВКР:**

- уровень проблемного анализа ситуации, качество характеристики объекта исследования и решаемой задачи;

- качество интерпретации решаемой задачи с точки зрения современного инструментария и методов исследования;
- качество подбора и описания используемых данных, их достоверность, адекватность применяемому инструментарию, обоснование методики сбора и обработки данных;
- оценка результатов исследования, эффективности предлагаемых рекомендаций, возможности их практической реализации.

### **8.3 Структура выпускных квалифицированных работ**

8.3.1 ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

8.3.2 Структура ВКР состоит из следующих разделов: содержание; введение; основная часть (разделы, разделенные на пункты, которые, в свою очередь, могут быть разделены на подпункты); заключение; список использованных источников (в том числе собственных); приложения. Форма титульного листа представлена в Приложении К.

В введении должно быть обоснование актуальности темы, определение объекта, предмета и задач исследований.

Основная часть должна содержать разделы в соответствии с видом профессиональной деятельности: анализ современного состояния и степени разработки темы исследования; практическая (включает в себя практическую реализацию результатов, разработку программного продукта, информационной системы или оригинального проекта (фрагмента)), теоретическая (предлагаемая методология и методика исследования), экспериментальная (выполненная последовательность действий и полученные теоретические результаты) и (или) прикладная (подтверждает достоверность полученных результатов и эффективность их использования, практическую значимость) части; результаты исследований, анализ полученных результатов, выводы и рекомендации).

Требования к оформлению ВКР (минимум) представлены в Приложении О.

8.3.3 Оформление и защита ВКР должны соответствовать требованиям:

- объем ВКР, исключая таблицы, рисунки, чертежи, список используемой литературы и оглавление, определяется выпускающей цикловой комиссией (30-50 страниц).
- цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения;
- чертежи распечатываются в формате А4 и прикрепляются к ВКР в виде приложения;
- ВКР должна иметь подписи обучающегося, руководителя работы и председателя ЦК;

- защита работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии, осуществляется в форме авторского доклада, на который отводится не более 10-15 минут;

## 9 Организация выполнения ВКР

9.1 Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий. Решением заседания цикловой комиссии (ЦК) утверждается перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводится до сведения обучающихся **не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации** (Приложение В). Утвержденный перечень тем ВКР помещается на информационном стенде выпускающей ЦК.

Обучающийся выбирает тему ВКР из перечня тем, представленного на информационном стенде выпускающей ЦК.

9.2 Выпускная квалификационная работа выпускника выполняется по тематике, согласованной с руководителем и представленной выпускающей цикловой комиссией на утверждение приказом по вузу. ВКР может носить также научно-исследовательский характер и выполняться на базе анализа литературных источников и научных разработок.

Выпускник может предложить для ВКР свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), на имя председателя цикловой комиссии, решением заседания ЦК предложенная тема ВКР утверждается или нет.

9.3 Для работы над ВКР выпускнику предоставляется рабочее место, необходимое оборудование и технические средства на факультете, или в научных, научно-производственных и других организациях, с которыми было связано выполнение ВКР обучающимся. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

9.4 Приказом ректора ВГУИТ, проект которого готовит председатель выпускающей ЦК, из числа преподавателей выпускающей ЦК назначается руководитель ВКР и утверждается тема ВКР обучающегося. Руководителями могут быть также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты предприятий и учреждений (Приложение Р).

9.5 Руководитель ВКР в соответствии с темой составляет задание на ее выполнение, утверждает его у заведующего кафедрой и выдает его обучающемуся (Приложение Д).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление совместно с обучающимся задания на выполнение ВКР и плана ВКР, календарного графика его выполнения;
- согласование темы и задания на выполнение ВКР с выпускающей ЦК;
- выдача исходных рекомендаций обучающемуся по проблемам ВКР, по литературным источникам, справочным и другим материалам;
- проведение консультирования обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР согласно составленному расписанию;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР;
- оценка качества и глубины разработки отдельных разделов ВКР;
- проверка законченной и сброшюрованной выпускной работы, визирование ее частей: пояснительной записки, чертежей, демонстрационного графического материала;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- составление отзыва на ВКР.

9.6 Возможно изменение темы ВКР в целом или частичная коррекция ее названия и содержания. Эти вопросы решаются в каждом отдельном случае администрацией кафедры и фиксируются дополнительными приказами.

9.7 В помощь выпускникам в период выполнения ВКР организуются консультации по основным разделам выпускной работы и метрологическому обеспечению графической и расчетных частей ВКР из числа опытных специалистов соответствующего профиля. Эти мероприятия планируются заранее, а необходимая информация находится на информационном стенде выпускающей ЦК. Кроме того, если ВКР имеет междисциплинарный характер, выпускающей ЦК предоставляется право приглашения консультантов по отдельным разделам работы. Если консультант работает в другой организации, то его утверждают приказом ректора, проект которого готовит председатель ЦК.

9.8 С целью обеспечения ритмичной работы обучающегося в период выполнения ВКР разрабатывается график выполнения ВКР, назначаются сроки представления и защиты ВКР.

9.9 После просмотра и одобрения ВКР руководитель подписывает ее и оформляет письменный отзыв (Приложение Е).

В отзыве руководителя ВКР рекомендуется указывать:

- объем выполненной работы;
  - соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВКР;
  - качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, практическая ценность, характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки,
  - отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности,
  - оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций,
  - знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР,
- а также

степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

В заключение дается общая оценка всей проделанной обучающимся работы (по системе "отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно") и отмечается возможность допуска к открытой защите ВКР в ГЭК.

Отзывы руководителей на ВКР, выполненные вне ВГУИТ, обязательно заверяются печатью по месту основной работы руководителя.

Руководитель представляет работу и отзыв председателю ЦК, который в соответствии со своими функциями и на основании представленных материалов, решает вопрос о допуске обучающегося к защите (подписывает титульный лист ВКР).

9.10 Решение о не допуске обучающегося к защите рассматривается на заседании ЦК с участием председателя. Протокол заседания ЦК представляется декану факультета.

Здесь же решается вопрос о назначении пробной защиты (предзащиты) ВКР, которая проходит в установленное время в комиссии из 2-3-х преподавателей и специалистов выпускающей кафедры, определяемой соответствующим распоряжением заведующего кафедрой. Назначение пробной защиты может быть в следующих случаях:

- по представлению руководителя ВКР (руководителя магистерской программы);
- при появлении мотиваций к дополнительному обсуждению ВКР и самой деятельности выпускника на стадиях как выполнения, так и представления готовой ВКР;
- по заявлению обучающегося.

9.11 ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты. Для этого готовится приказ ректора о внешнем рецензировании ВКР, проект которого готовит декан факультета. Приказ содержит следующую информацию: шифр и наименование специальности, номер группы и фамилии обучающихся, ВКР которых направляются на рецензирование, фамилия, должность и наименование организации рецензента (Приложение Р) .

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. Рецензенту представляется пояснительная записка и графический материал, на основании которых он дает развернутый в письменном виде отзыв. Форма бланка рецензии - в Приложении З; памятка рецензенту приведена в Приложении И, форма бланка направления на рецензию в Приложении Ж.

В помощь рецензенту представлена справочная информация «Классификация некоторых элементов научного вклада (ЭНВ) по степени и характеру новизны» в Приложении Н.

9.12 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

9.13 В ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до назначенного срока защиты представляются следующие документы:

- сброшюрованная ВКР, включающая пояснительную записку и демонстрационный материал после подписи председателя ЦК на титульном листе пояснительной записки;
- письменный отзыв руководителя (отзыв не подшивается в ВКР);

- письменный отзыв рецензента (рецензентов) при его наличии (рецензия не подшивается в ВКР);  
 - зачетная книжка, заполненная в точном соответствии с учебным планом.

9.14 Защита ВКР осуществляется в форме авторского доклада.

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель работы;
- теоретические и практические предпосылки исследования;
- обоснование выбора метода исследования;
- изложение основных результатов работы;
- перспективы дальнейшего развития темы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

Решение об итогах защиты и оценка ВКР принимаются простым большинством при открытом голосовании членов ГЭК.

## 10 Рекомендации по защите выпускной квалификационной работы

10.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится по месту нахождения ВГУИТ. **Защита выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.**

10.2 К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по одной из ОППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

10.3 Сроки работы ГЭК, согласованное с председателем комиссии и утвержденное приказом ректора по университету, доводится до общего сведения за 30 календарных дней до даты начала ГИА (Приложение Р).

10.4 Для обеспечения работы ГЭК по защите ВКР, председателя ЦК, совместно с секретарем ГЭК, готовит следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа об утверждении тем и руководителей ВКР;
- копия приказа об утверждении расписания проведения защиты ВКР;
- копия приказа об утверждении рецензентов ВКР;
- программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- протоколы для заседаний ГЭК по защите ВКР;
- полный комплект документов, приведенный в п. 9.13.

10.5 Защита ВКР осуществляется с использованием мультимедийного проектора по презентации (10-16 слайдов), в которой приводится основное содержание работы, чертежи и другой иллюстрационный материал.

Распечатанные слайды презентации готовятся обучающимися и предоставляются в виде раздаточного материала каждому члену ГЭК.

10.6 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

10.7 На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

10.8 Результаты защиты ВКР оформляются протоколом на каждого выпускника (Приложение Л).



10.9 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия. Принимается во внимание уровень сформированности компетенций выпускников

10.10 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. Критерии оценки выполнения и защиты ВКР приведены в Приложении В.

10.11 Решения ГЭК о присвоении квалификации выпускнику принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

10.12 Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления протоколов ГЭК. При положительной оценке работы и защиты председатель ГЭК объявляет о присвоении выпускнику квалификации.

10.13 Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение М), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК, передается в первый отдел для оформления дипломов и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

10.14 Выпускник, не представивший ВКР в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Он может повторно сдать ГИА **не ранее чем через шесть месяцев после срока проведения ГИА впервые**, которая не пройдена обучающимся. Заявление для восстановления и прохождения ГИА подается не позднее чем за месяц до календарного срока начала обзорных лекций к государственному экзамену, закрепленного рабочими учебными планами по специальности на текущий учебный год.

10.15 Выпускник, не прошедший защиты ВКР в связи с неявкой на него по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее без отчисления из образовательной организации. Для этого он должен подать заявление в деканат в течение трех дней после окончания срока уважительной причины. Срок прохождения ГИА должен быть установлен **не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающегося**.

10.16 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

10.17 Председатель комиссии совместно с секретарем оформляют отчет о проведенной защите ВКР, который утверждается на заседании ЦК.

10.18 Результаты защиты выпускной квалификационной работы записываются в приложение к диплому.

10.19 По результатам защиты ВКР обучающийся имеет **право на апелляцию**

**11 Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

11.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

11.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

11.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. К

заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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

## **12 Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации**

12.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция), типовые бланки заявлений в Приложении П. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

12.2 Апелляция рассматривается **не позднее трех рабочих дней** со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

12.3 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

12.4 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную

комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

12.5 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Протокол подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

12.6 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего заявление на апелляцию обучающегося (под роспись) **не позднее трех рабочих дней** со дня заседания апелляционной комиссии.

12.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

### **13 Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации**

13.1. Повторное проведение государственной итоговой аттестации осуществляется в следующих случаях:

- не представлена ВКР в установленные сроки;
- не защищена ВКР;
- неявка на защиту ВКР без уважительной причины;
- неявка на защиту ВКР по уважительной причине;
- при удовлетворении апелляции.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Университетом **не более двух раз.**

13.2. Обучающийся, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, может повторно сдать этот экзамен или защитить ВКР, **не ранее чем через шесть месяцев после срока проведения ГИА впервые, которая не пройдена обучающимся**, в следующем порядке:

- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, подает заявление на имя ректора с просьбой о восстановлении на период времени, предусмотренный учебным графиком для ГИА, с целью прохождения итоговых государственных испытаний;

- заявление подается **не позднее чем за месяц** до начала выполнения ВКР;
- заявление, завизированное председателем ЦК и деканом факультета, для подготовки приказа представляется в учебно-методическое управление Университета;
- проект приказа передается для утверждения ректору (проректору учебной работе);
- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, считается восстановленным после выхода приказа по вузу;
- восстановившийся приобретает права и обязанности обучающегося, выполняющего выпускную квалификационную работу;
- при повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема ВКР.

13.3 При неявке на защиту ВКР по **уважительной причине** прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

13.3.1 Обучающиеся, не прошедшие защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее **без отчисления** из образовательной организации;

13.3.2 Продление сроков прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом ректора университета на основании **личного заявления** обучающегося на имя декана факультета, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов. Заявление должно быть представлено **в течение трех дней** после окончания срока уважительной причины и завизировано председателем ЦК и деканом факультета. На его основании председатель ЦК готовит проект приказа о продлении сроков прохождения ГИА, который утверждается ректором Университета. Срок прохождения ГИА должен быть установлен **не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающегося**.

13.3.3 Дополнительные заседания соответствующих экзаменационных комиссий организуются деканатом в сроки, установленные приказом ректора (не считая июля и августа).

13.4 При удовлетворении апелляции повторное прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

- протокол о рассмотрении апелляции **не позднее следующего рабочего дня** передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии;
- результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию;
- решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося (под роспись), подавшего апелляцию, **в течение трех рабочих дней со дня заседания** апелляционной комиссии;
- решением ГЭК, **в течение двух календарных дней** после получения протокола апелляционной комиссии, устанавливаются дополнительные сроки для повторного государственного испытания, но **не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС СПО**;
- срок повторного государственного испытания доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, совместно с решением апелляционной комиссии;
- повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии;
- апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **14 Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедура согласования, утверждения и хранения фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации**

14.1 Фонд оценочных средств (ФОС) для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

14.2 ФОС должны формироваться на основе следующих принципов:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать целям обучения);
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

14.3 ФОС ГИА должны соответствовать виду (видам) профессиональной деятельности обучающегося, иметь всеобъемлющий состав, позволять объективно и достоверно осуществлять оценку всех планируемых результатов обучения в соответствии с разработанной ОП ВО.

14.4 Рекомендуемая структура ФОС для государственной итоговой аттестации представлена в Приложении В.

14.5 Ответственность за разработку ФОС ГИА несет председатель ЦК, отвечающей за реализацию ОППССЗ.

14.6 ФОС формируется на бумажном и электронном носителях.

14.7 Разрабатываемые ФОС должны проходить внешнюю экспертизу (рецензирование), проводимую ведущими работниками профильных предприятий и организаций, других образовательных или научных организаций, деятельность которых связана с профилем ОППССЗ.

14.8 Форма бланка рецензии на фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации приводится в Приложении Г.

14.9 Прошедший рецензирование ФОС для государственной итоговой аттестации ОППССЗ утверждается на заседании выпускающей ЦК, ответственной за данное направление подготовки.

14.10 Электронная версия ФОС передается в Центр управления качеством образования Университета.

14.11 Бумажная копия ФОС ГИА хранится на выпускающей ЦК.

14.12 ФОС подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Под обновлением ФОС понимается внесение изменений и дополнений в компоненты, входящие в ФОС, улучшающие их качественные характеристики и актуализирующие их содержание.

14.13 Ответственность за обновление ФОС для ГИА несет выпускающая ЦК.

Дополнения и изменения, вносимые в ФОС, должны утверждаться на заседаниях ЦК.

## 15 Порядок выдачи документов государственного образца

15.1 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

15.2 Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации

15.3 Диплом вместе с приложением к нему выдается **не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении** выпускника.

15.4 Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым проектам (работам), практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам ГИА выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по итоговой государственной аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

15.5 Документы государственного образца о среднем профессиональном образовании выдаются лично владельцу или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, которая хранится в личном деле выпускника вуза.

## 16 Порядок проведения итоговой аттестации (ИА) по программам подготовки специалистов среднего звена, не имеющих государственной аккредитации

16.1 Если образовательная программа не имеет государственной аккредитации, то освоение такой программы завершается **итоговой аттестацией**, которая не является ГИА.

16.2 Образовательная программа не имеет государственной аккредитации в случаях:

- не проводилась государственной аккредитации по состоянию на дату, на которую назначено проведение ГИА;
- если на дату ГИА срок государственной аккредитации вуза истек;
- университет был лишен государственной аккредитации.

16.3 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

16.4 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

16.5 Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

16.6 Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством России о государственной тайне.

16.7 Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение итоговой аттестации.

16.8 Итоговая аттестация проводится по формам предусмотренным учебным планом соответствующей образовательной программы.

16.9 Итоговая экзаменационная комиссия

16.9.1 Итоговая аттестация проводится итоговой экзаменационной комиссией (ИЭК), которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

16.9.2 Председатель ИЭК утверждается ученым советом ВГУИТ **не позднее 31 декабря**, предшествующего году проведения ИА.

16.9.3 Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

16.9.4 В состав ИЭК включаются **не менее 5 человек**, которые формируются из преподавателей университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

16.9.5 На период проведения ИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии председателем ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу ВГУИТ, научных или административных работников университета. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

16.9.6 Перечень комиссий и составы комиссий утверждаются приказом ректора ВГУИТ не позднее **одного месяца до даты начала итоговой аттестации**.

16.10 Работа ИЭК осуществляется в соответствии с **пп. 6.10-6.13** настоящего стандарта.

16.11 Апелляционная комиссия создается и выполняет функции в соответствии с **разделом 7** настоящего стандарта.

16.12 Требования к ВКР представлены в **разделе 8** настоящего стандарта.

16.14 Организация выполнения и рекомендации по защите ВКР представлены в **разделах 9 и 10** настоящего стандарта.

16.15 Организация ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья представлена в **разделе 11** настоящего стандарта.

16.16 Порядок апелляции результатов итоговой аттестации представлен в **разделе 12** настоящего стандарта.

16.17 Порядок повторного проведения итоговой аттестации представлен в **разделе 13** настоящего стандарта.

16.18 Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедура согласования, утверждения и хранения фондов оценочных средств для итоговой аттестации представлен в **разделе 14** настоящего стандарта.

16.19 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательной программе, не имеющей государственную аккредитацию, выдается **документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного университетом**.

16.20 При оформлении документации по итоговой аттестации (**приложения Б, В, Г, Д, Ж, Е, З, К, Л, М, П, Р, С**) в макетах и формах необходимо заменить:

- «государственная итоговая аттестация (ГИА)» на «итоговая аттестация (ИА)»;



- «государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)» на «итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК)»;
- «государственный экзамен (ГЭ)» на «итоговый экзамен (ИЭ)»;
- «государственные аттестационные испытания» на «Итоговые аттестационные испытания».

16.21 Лица, успешно прошедшие итоговую аттестацию, считаются лицами, обучившимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (вне зависимости от того, что в момент поступления на обучение образовательная программа была аккредитована). Такие лица вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

УДК 378.1:006

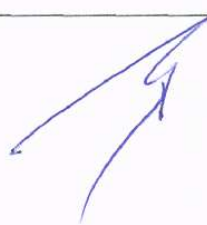
Ключевые слова: стандарт университета, программа подготовки специалистов среднего звена, среднее профессиональное образование, государственная итоговая аттестация, профессиональная деятельность, компетенция, государственная экзаменационная комиссия, порядок разработки, оформление, выпускная квалификационная работа.

РЕКТОР ВГУИТ

Е.Д. ЧЕРТОВ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.В. АСМОЛОВА



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ  
СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

---

Ответственный исполнитель  
Декан ФСПО



Е.В. Асмолова

18.05.2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



П.Т. Суханов

26.05.2016

Проректор по НИД



С.Т. Антипов

24.05.2016

---

Начальник центра управления  
качеством образования



Л.В. Лыгина

19.05.2016

Начальник юридического  
отдела



Ю.В. Хромченкова

20.05.2016