



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ПРИКАЗ

20.01.2014

№ 12 -13 -49

г. Владивосток

Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ДВФУ

В целях регламентации процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ДВФУ, повышения качества подготовки специалистов среднего звена, во исполнение приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

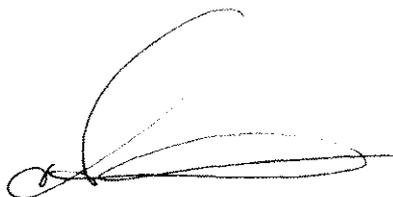
1. Утвердить Положение о государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ДВФУ (далее – Положение) (Приложение).

2. Директору Центра мониторинга и менеджмента качества разместить Положение в реестре внутренней нормативной документации ДВФУ в СЭД «DIRECTUM» в течение 3 рабочих дней с момента утверждения настоящего приказа.

3. Считать утратившим силу приказ от 22.12.2014 № 12-13-2103 «Об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена)».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе.

И.о. ректора



Н.Ю. Анисимов



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**Положение о государственной итоговой аттестации
по основным образовательным программам
среднего профессионального образования
(программам подготовки специалистов среднего звена) в ДВФУ**

ПД-ДВФУ-03-452-2017

Держатель документа	Директор Департамента довузовского образования и организации набора студентов Службы проректора по учебной и воспитательной работе
Разработано	Начальник отдела развития среднего профессионального образования Департамента довузовского образования и организации набора студентов Лаврентьева Н.М.
Дата разработки	16.12.2016
<i>Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь</i>	

Владивосток
2017

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные документы	4
3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении	5
4. Общие положения	5
5. Формы государственной итоговой аттестации	6
6. Государственные экзаменационные комиссии	7
7. Государственные экзамены	10
8. Выпускная квалификационная работа	11
9. Общие рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы	18
10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	22
11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	28
12. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний	29
13. Оформление результатов государственной итоговой аттестации	31
14. Управление записями	33
15. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной настоящим Положением	33
16. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения	34
Приложение 1. Форма титульного листа программы государственной итоговой аттестации	35
Приложение 2. Форма экзаменационного билета для проведения государственного экзамена	36
Приложение 3. Форма заявления на закрепление темы ВКР	37
Приложение 4. Форма задания на ВКР	38
Приложение 5. Форма отзыва руководителя ВКР	41

Приложение 6. Форма протокола заседания комиссии по предварительной защите ВКР	42
Приложение 7. Форма рецензии на ВКР	43
Приложение 8. Форма титульного листа ВКР	44
Приложение 9. Форма протокола заседания ГЭК (защита ВКР)	46
Приложение 10. Форма протокола заседания ГЭК (государственный экзамен)	49
Приложение 11. Форма протокола заседания ГЭК (государственный экзамен / присвоение квалификации)	51
Приложение 12. Форма протокола заседания ГЭК (о неявке на защиту ВКР, государственный экзамен)	53
Приложение 13. Форма апелляционного заявления	54
Приложение 14. Форма протокола заседания апелляционной комиссии	55
Приложение 15. Форма отчета председателя ГЭК	57
Лист рассылки	61
Лист ознакомления	62

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение вводится в действие с целью регламентации процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, студенты, выпускники) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – университет, ДВФУ), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена).

Положение устанавливает требования к подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, включая: формы государственной итоговой аттестации; требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации; разработку и актуализацию программ государственной итоговой аттестации; формирование государственных экзаменационных комиссий; требования к подготовке и написанию выпускных квалификационных работ; особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья; порядок подачи и рассмотрения апелляций; оформление результатов государственной итоговой аттестации.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению всеми структурными подразделениями ДВФУ, реализующими программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Ответственными за соблюдение требований Положения являются директора колледжей (филиалов), заместители директоров колледжей (филиалов) по учебной работе, администраторы образовательных программ среднего профессионального образования, начальники отделов (секторов) реализации программ среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Уставом университета.

3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Администратор ОП СПО – администратор образовательной программы среднего профессионального образования.

ВПД – вид профессиональной деятельности.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ДООНС – Департамент довузовского образования и организации набора студентов.

Компетенция – комплекс индивидуальных характеристик специалиста, необходимых и достаточных для эффективного и гарантированного осуществления его профессиональной деятельности в заданных условиях и на заданном уровне качества, способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

ОК – общие компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

Профессиональный модуль (ПМ) – часть профессионального учебного цикла образовательной программы, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций (видов профессиональной деятельности), имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. В состав профессионального модуля входят один или несколько междисциплинарных курсов (теоретическая часть модуля) и учебная и/или производственная практика (по профилю специальности) (практическая часть модуля).

Междисциплинарный курс (МДК) – теоретическая часть программы профессионального модуля, система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая в дальнейшем освоение обучающимися компетенций при прохождении практики в рамках профессионального модуля.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

Промежуточная аттестация – поэтапное оценивание результатов обучения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (и/или частям профессиональных модулей).

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ФОС – фонд оценочных средств.

4. Общие положения

4.1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО), имеющих государственную аккредитацию, завершается государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА), которая является обязательной.

4.2. Целью ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определение степени соответствия результатов освоения ими ППССЗ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) СПО.

4.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые формируются по каждой ППССЗ, реализуемой в ДВФУ.

4.4. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников ППССЗ, устанавливается в соответствии с ФГОС СПО.

4.5. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые учебным планом по специальности СПО и графиком учебного процесса.

4.6. К государственной итоговой аттестации по ППССЗ допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.7. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.8. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику ДВФУ присваивается соответствующая квалификация по специальности СПО и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

5. Формы государственной итоговой аттестации

5.1. Формами государственной итоговой аттестации по ППССЗ являются:

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

Объем времени, отводимого на подготовку и проведение ГИА, и форма аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников, устанавливается ФГОС СПО и закрепляется в учебном плане специальности СПО.

5.2. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО (Приложение 1).

Программа ГИА разрабатывается ведущей цикловой методической комиссией по специальности СПО.

5.3. Программа ГИА по специальности СПО должна содержать следующие разделы:

- пояснительная записка, в которой дается краткая характеристика профессиональной деятельности выпускников, требования к результатам освоения ППССЗ;

- форма (формы) ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения ГИА;
- рекомендуемая литература (основная и дополнительная), электронные ресурсы, методические материалы для подготовки к государственному экзамену (при его наличии);
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники, разрешенных к использованию на государственном экзамене (при его наличии);
- требования к выполнению и оформлению ВКР;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА (государственного экзамена и защиты ВКР);
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников на ГИА.

5.4. Программа государственной итоговой аттестации обязательно дополняется фондами оценочных средств (далее – ФОС) для проведения ГИА, включающими в себя:

- перечень экзаменационных материалов (вопросов, тем, заданий) для проведения государственного экзамена (если государственный экзамен является одной из форм ГИА в соответствии с ФГОС СПО или вводится по решению структурного подразделения, реализующего ППССЗ), а также критерии оценки результатов государственного экзамена;
- тематику ВКР, четко соотнесенную с видами профессиональной деятельности (далее – ВПД), указанными для специалистов соответствующего профиля во ФГОС СПО; критерии оценки результатов защиты ВКР.

ФОС для ГИА утверждается директором колледжа (филиала) только после предварительного положительного заключения (рецензии) работодателей.

5.5. Программы ГИА утверждаются руководителями структурных подразделений, реализующих ППССЗ, после их обсуждения на заседаниях педагогических советов колледжей или советов филиалов с участием председателей ГЭК.

5.6. Утвержденная программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6. Государственные экзаменационные комиссии

6.1. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия результатов освоения выпускником образовательной программы СПО требованиям ФГОС СПО;
- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и принятие по результатам проведения ГИА решения о присвоении выпускнику квалификации по соответствующей специальности СПО и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям СПО на основании результатов работы ГЭК.

6.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется по каждой ППССЗ и является единой для выпускников всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) по конкретной специальности СПО. При необходимости могут создаваться несколько государственных экзаменационных комиссий по одной ППССЗ (для разных структурных подразделений) или единая государственная экзаменационная комиссия для укрупненной группы родственных специальностей. Численный состав ГЭК должен быть не менее 5 человек.

6.3. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

6.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК по данной специальности, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам ППССЗ.

6.5. Структурные подразделения, реализующие ППССЗ, не позднее 10 ноября текущего года предоставляют в отдел развития СПО Департамента довузовского образования и организации набора студентов (далее – ДДООНС) список кандидатур председателей ГЭК на предстоящий календарный год по утвержденной форме за подписью руководителя структурного подразделения, а также пакет документов на каждого кандидата, включающий в себя:

- анкету кандидата за подписью руководителя организации, где работает кандидат, заверенную печатью организации;
- представление на кандидата с обоснованием выбора его кандидатуры за подписью руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО;
- копии паспорта и документов об образовании кандидата;
- согласие кандидата на обработку персональных данных.

6.6. Отдел развития СПО готовит сводный список кандидатур председателей ГЭК по всем ППССЗ, по которым планируется выпуск студентов в предстоящем году, по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, подписывает его у ректора ДВФУ либо иного уполномоченного им лица и вместе с сопроводительным письмом направляет в Министерство образования и науки Российской Федерации для утверждения.

6.7. Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

6.8. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в ДВФУ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание или высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель государственной экзаменационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой другой из них на правах ее члена. Председателю ГЭК планируется учебная работа в объеме 1 часа на каждого обучающегося, допущенного к итоговым аттестационным испытаниям.

6.9. Состав ГЭК формируется из педагогических работников университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Список кандидатур членов ГЭК на предстоящий календарный год формируется в структурных подразделениях, реализующих программы СПО, и предоставляется за подписью директора колледжа (филиала) в отдел развития СПО в срок не позднее 15 декабря предшествующего года.

6.10. Руководитель структурного подразделения, реализующего ППССЗ, является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в структурном подразделении, реализующем ППССЗ, нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателей ГЭК могут назначаться лица из числа заместителей руководителя колледжа, филиала, заведующих отделениями (начальников секторов) или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

6.11. Составы государственных экзаменационных комиссий на новый календарный год утверждаются приказом ректора университета или уполномоченным им лицом не позднее 31 декабря текущего года.

Приказ о внесении изменений в уже утвержденный состав ГЭК должен быть подписан не позднее чем за месяц до начала ГИА.

6.12. На период проведения ГИА для обеспечения работы государственных экзаменационных комиссий ректор ДВФУ или уполномоченное им лицо назначает секретарей из числа педагогических работников или учебно-вспомогательного персонала, которые не являются членами ГЭК. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку мест проведения заседаний ГЭК, информирует председателя и членов ГЭК о графике работы комиссии, предоставляет председателю ГЭК комплект документов по проведению ГИА, подготавливает необходимые материалы для работы комиссии, ведет протоколы заседаний ГЭК, оформляет всю итоговую документацию ГЭК по окончании ее работы.

6.13. Сроки работы ГЭК по конкретной ППССЗ определяются графиком учебного процесса и утвержденным расписанием заседаний ГЭК.

7. Государственные экзамены

7.1. Аттестационные испытания в виде государственного экзамена являются обязательными только по тем специальностям среднего профессионального образования, по которым это определено ФГОС СПО. По остальным специальностям СПО государственный экзамен может вводиться в состав государственных аттестационных испытаний по усмотрению структурного подразделения, реализующего ППССЗ, дополнительно к основной форме государственной итоговой аттестации – защите ВКР.

7.2. Государственный экзамен может проводиться по отдельному профессиональному модулю (далее – ПМ), междисциплинарному курсу (далее – МДК), дисциплине профессионального цикла. Государственный экзамен определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного ПМ (МДК, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

7.3. Экзаменационные материалы для проведения государственного экзамена составляются на основе рабочей программы ПМ (учебной дисциплины профессионального цикла) и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателями профессионального цикла и представляют собой систему заданий: теоретических вопросов по разделам, темам дисциплин или МДК, практических заданий, профессиональных задач, обеспечивающих проверку подготовленности выпускника к конкретным видам профессиональной деятельности.

Экзаменационные материалы для проведения государственного экзамена обязательно рассматриваются на заседаниях ведущих цикловых методических комиссий по специальности СПО и утверждаются директором колледжа (филиала) после предварительного положительного заключения (рецензии) работодателей.

7.4. На основе разработанных экзаменационных материалов, включенных в ФОС для ГИА и программу государственной итоговой аттестации, которая предоставляется студентам не позднее чем за 6 месяцев до начала работы ГЭК, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе.

Экзаменационные билеты для проведения государственного экзамена печатаются на бланках установленной формы (Приложение 2) и подписываются руководителем структурного подразделения, реализующего программы СПО.

7.5. В период подготовки к государственному экзамену для студентов проводятся консультации за счет объема времени, отведенного на консультации ФГОС СПО.

8. Выпускная квалификационная работа

8.1. В соответствии с ФГОС СПО для программ подготовки специалистов среднего звена основной формой государственной итоговой аттестации является защита ВКР.

ВКР способствует систематизации и закреплению полученных выпускником знаний и умений, их расширению за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере; применению полученных компетенций при решении конкретных задач, вопросов и проблем, разрабатываемых в ВКР, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ВКР должна иметь актуальность, по возможности – новизну и практическую значимость, и выполняться, желательно, по предложениям (заказам) предприятий и организаций.

8.2. Основными задачами ВКР являются:

- расширение, углубление и систематизация теоретических знаний и практических навыков студента по выбранной специальности;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования научной, методической и специальной информации;
- анализ и интерпретация полученных данных, четкая формулировка суждений и выводов;
- изыскание путей (способов, методов) улучшения деятельности организации и повышения эффективности работы специалиста по конкретному направлению профессиональной деятельности.

8.3. Выпускная квалификационная работа может выполняться на основе защищенной ранее курсовой работы. Цель курсовой работы состоит в углублении теоретических знаний студентов, развитии некоторых навыков исследовательской работы и интереса к ней. По сравнению с курсовой работой ВКР представляет следующую ступень в овладении студентом навыками и умениями проводить исследования. В ней совершенствуется аппарат исследования, выделяется проблема, решение которой существенно для теории и практики, углубляются цель и задачи, повышается уровень исследования в целом. ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа также может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР.

8.4. Последовательность выполнения студентом ВКР включает следующие этапы:

- выбор темы и согласование ее с руководителем ВКР;
- получение задания на ВКР;

- составление совместно с руководителем ВКР и консультантом (при наличии) календарного графика выполнения ВКР (с указанием сроков выполнения отдельных этапов работы и завершения ВКР в целом);
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме ВКР и разработка плана ВКР;
- подбор теоретического материала в соответствии с намеченным планом;
- подбор практического материала во время прохождения преддипломной практики;
- получение зачета по преддипломной практике;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя ВКР и консультанта;
- представление текста работы на проверку руководителю и консультанту (при наличии) по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов и предложений;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя (консультанта);
- оформление и брошюровка работы;
- представление законченной работы руководителю ВКР для написания отзыва;
- прохождение проверки правильности оформления ВКР (нормоконтроль);
- прохождение процедуры предварительной защиты;
- предоставление работы на рецензию;
- подготовка к защите ВКР: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита ВКР.

8.5. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями профессиональных модулей структурных подразделений, реализующих ППССЗ. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

В формулировках тем должен отражаться прикладной характер выполняемой работы.

Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседаниях ведущих цикловых методических комиссий по специальности СПО и согласовывается с представителями работодателей.

Перечень тем ВКР должен ежегодно обновляться.

8.6. Утвержденная тематика выпускных квалификационных работ доводится до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до начала

защиты ВКР в соответствии с графиком учебного процесса. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема, инициированная студентом, должна быть также рассмотрена на заседании ведущей цикловой методической комиссии по специальности СПО и согласована с работодателями.

Выбор одной и той же темы двумя студентами, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается.

В отдельных случаях возможно выполнение комплексной выпускной квалификационной работы группой студентов, где каждый прорабатывает свой перечень вопросов или направление.

Студенты заочной формы обучения выбирают тему ВКР с учетом профиля и места их работы.

8.7. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант(-ы) по отдельным частям ВКР.

8.8. Выбор студентом темы ВКР оформляется заявлением студента (Приложение 3), согласованным с руководителем ВКР и подписанным руководителем структурного подразделения, реализующего ППССЗ.

8.9. Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе в срок не позднее 1 февраля текущего года (для студентов очной формы обучения), в срок не позднее 5 месяцев до начала защиты ВКР (для студентов очно-заочной и заочной форм обучения). Тема ВКР может быть изменена по письменному заявлению студента, с указанием обоснования причины изменения, в срок не позднее чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

8.10. Руководители ВКР назначаются из числа преподавателей общепрофессиональных дисциплин или профессиональных модулей, имеющих первую или высшую квалификационные категории, ученую степень и/или ученое звание, опыт педагогической работы в образовательных организациях по профилю специальности СПО.

Руководителями ВКР могут быть высококвалифицированные специалисты из числа действующих руководителей и работников предприятий, организаций соответствующего профиля, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

За одним руководителем для подготовки ВКР может быть закреплено одновременно не более 8 студентов.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий и графика выполнения ВКР;
- составление задания на преддипломную практику;
- консультирование студента по вопросам содержания ВКР согласно установленному графику консультаций;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы и сборе практических материалов для ВКР в ходе прохождения преддипломной практики;

- постоянный контроль подготовки ВКР студентом, своевременности и качества написания отдельных глав и разделов работы, ее оформления;

- подготовка письменного отзыва на ВКР студента;

- консультативная помощь студенту в подготовке текста доклада и подборе иллюстративного материала к защите ВКР;

- присутствие на заседании ГЭК при защите студентом ВКР.

8.11. При необходимости студенту назначаются консультанты по отдельным частям ВКР за счет общего объема времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами могут назначаться преподаватели общепрофессиональных дисциплин или профессиональных модулей, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, ученую степень и/или ученое звание, опыт педагогической работы в образовательных организациях по соответствующему профилю, высококвалифицированные специалисты из числа действующих руководителей или работников предприятий, организаций по профилю подготовки выпускников.

8.12. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания на ВКР для каждого студента (Приложение 4). Если ВКР выполняется группой студентов, то для каждого студента разрабатывается отдельное задание. Задание на ВКР определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по теме работы.

Задания на выпускную квалификационную работу утверждаются директором колледжа (филиала) и выдаются студентам в срок не позднее 3 недель после выхода приказа об утверждении тем ВКР и руководителей ВКР. Выдача задания на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией руководителя ВКР, в ходе которой студенту разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, требования к написанию и оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

В ходе консультации на основе разработанного и утвержденного задания студент с руководителем ВКР составляют календарный график выполнения выпускной квалификационной работы, который является неотъемлемой частью задания на ВКР.

8.13. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители руководителей колледжей (филиалов) по учебной работе, по методической работе, заведующие отделениями (секторами) реализации программ СПО, администраторы образовательных программ СПО.

8.14. Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами (если они были назначены), представляется руководителю ВКР не позднее чем за 2 недели до даты защиты. После

изучения содержания работы, проверки правильности ее оформления, при согласии на допуск к защите руководитель ВКР оформляет письменный отзыв (Приложение 5), в котором рекомендует работу к защите, и подписывает ее на оборотной стороне титульного листа ВКР. В случае наличия каких-либо замечаний по содержанию и/или оформлению работы студент обязан их устранить и повторно представить работу на проверку руководителю.

8.15. В отзыве руководитель ВКР характеризует отношение студента к выполнению выпускной квалификационной работы, его самостоятельность, активность, дисциплинированность, творческий подход, ответственность, соблюдение студентом графика выполнения ВКР; отмечает актуальность темы и глубину ее проработки студентом, практическую значимость работы, соответствие ее содержания теме, целям и задачам работы; презентабельность (наличие схем, рисунков, таблиц, диаграмм и т.п.) и качество иллюстративного материала; дает оценку качества выполнения разделов работы и рекомендует / не рекомендует ВКР к защите.

8.16. При отрицательном отзыве руководителя ВКР, в котором он не рекомендует работу к защите, и его отказе подписать работу студента отзыв вместе с объяснительной студента передается заместителю директора колледжа/филиала по учебной работе для подготовки приказа об отчислении студента как не допущенного к защите ВКР.

8.17. По решению руководителя структурного подразделения, реализующего ППССЗ, проверка соблюдения требований к оформлению ВКР (нормоконтроль) может быть возложена не на руководителя ВКР, а на другого педагогического работника, которому для выполнения этой работы отводится не менее 1 часа на проверку одной работы за счет общего объема времени, отведенного на руководство ВКР. В этом случае после получения положительного отзыва руководителя ВКР студент обязан пройти нормоконтроль. Лицо, отвечающее за нормоконтроль, также ставит свою подпись на оборотной стороне титульного листа ВКР.

8.18. Выпускные квалификационные работы, рекомендованные руководителями к защите, передаются в комиссию по предварительной защите, которая формируется в структурном подразделении, реализующем ППССЗ.

Заседания комиссии по предварительной защите должны быть проведены не позднее чем за неделю до начала работы ГЭК по данной специальности СПО.

Состав комиссии по предзащите, дата, время и место проведения предварительной защиты ВКР определяются распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего ППССЗ. В состав комиссии по предзащите обязательно входят председатель и члены профильной цикловой методической комиссии, также могут входить: руководитель структурного подразделения, реализующего ППССЗ, заместители руководителя по

учебной работе, по методической работе, заведующий отделением (начальник сектора), администратор образовательной программы СПО.

Заседания комиссии по предварительной защите обязательно протоколируются (Приложение 6).

8.19. Предварительная защита проводится при обязательном присутствии студента.

Комиссия по предзащите проверяет соответствие темы ВКР, фамилий руководителя и консультанта(-ов) приказу об утверждении тем выпускных квалификационных работ, комплектность работы (наличие титульного листа, задания на ВКР с графиком выполнения ВКР, списка используемых информационных источников и т.д.), соответствие содержания работы теме ВКР, знакомится с отзывом руководителя ВКР, примерным планом выступления (доклада) студента и демонстрационными материалами, подготовленными студентом на защиту ВКР. Проверка правильности оформления работы (нормоконтроль) также может быть возложена на комиссию по предзащите.

Члены комиссии могут попросить студента выступить с коротким докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию выпускной квалификационной работы.

На основании результатов предварительной защиты комиссия принимает решение о допуске студента к защите и направлении работы на рецензирование.

В случае наличия каких-либо замечаний по содержанию либо оформлению работы, выявленных на предзащите, до начала работы ГЭК студенту может быть предоставлено право на ликвидацию недостатков в работе и прохождение повторной процедуры предзащиты.

8.20. Студент, имеющий отрицательный отзыв руководителя ВКР и не допущенный им к защите, но не согласный с решением руководителя ВКР также имеет право на прохождение процедуры предзащиты. В этом случае окончательное решение о допуске студента к защите принимает комиссия по предзащите.

При отрицательном отзыве руководителя ВКР, в случае установления комиссией по предзащите полного несоответствия содержания выпускной квалификационной работы утвержденной теме ВКР, требованиям к выполнению и/или оформлению работы, комиссия имеет право не допустить студента к защите ВКР, поскольку студент не выполнил учебный план или индивидуальный учебный план в части раздела «Подготовка выпускной квалификационной работы».

На основании протокола заседания комиссии по предзащите такой студент подлежит отчислению из университета как не допущенный к защите ВКР.

8.21. На основании протоколов заседания комиссии по предварительной защите в структурном подразделении, реализующем ГПССЗ, формируется и запускается на согласование через систему ПД-ДВФУ-03-452-2017

электронного документооборота «DIRECTUM» проект приказа о допуске к защите ВКР, в который включаются фамилии студентов, чьи выпускные квалификационные работы рекомендованы к защите. Приказ должен быть подписан и зарегистрирован в срок не позднее 3 рабочих дней до начала заседания ГЭК по специальности СПО.

8.22. Рецензирование ВКР проводится с целью получения дополнительной объективной оценки работы выпускника по соответствующей теме.

Рецензенты назначаются из числа педагогических работников ДВФУ (за исключением работников данного структурного подразделения, реализующего ППСЗ), других образовательных организаций, специалистов различных предприятий и организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Состав рецензентов заранее рассматривается на заседаниях педагогических советов колледжей (советов филиалов) и утверждается приказом проректора по учебной и воспитательной работе не позднее чем за 3 недели до защиты ВКР. Заместитель директора по учебной работе колледжа/филиала (заведующий отделом (начальник сектора) реализации программ СПО, администратор образовательных программ СПО) и руководитель ВКР информируют студента о рецензенте и согласовывают способ передачи работы на рецензирование.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы рецензенту отводится 2 часа.

8.23. Рецензия (Приложение 7) должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на ВКР;
- обоснование актуальности темы ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР, логической последовательности изложения материала;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы, достоверности полученных результатов, аргументированности выводов и предложений;
- положительные и отрицательные стороны работы;
- оценку общей и профессиональной подготовки автора работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР и предлагаемую рецензентом оценку ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.24. Содержание рецензии доводится до студента не позднее чем за день до защиты ВКР.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

8.25. Заместитель директора по учебной работе структурного подразделения, реализующего ППСЗ, как лицо, контролирующее в структурном подразделении организацию учебного процесса, после проверки ПД-ДВФУ-03-452-2017

комплектности ВКР (задание, календарный график, отзыв руководителя ВКР, рецензия) делает на оборотной стороне титульного листа ВКР соответствующую запись о допуске студента к защите и передает работу в ГЭК.

8.26. Студент вправе выйти на защиту ВКР с неудовлетворительной оценкой рецензента. Окончательное решение принимает государственная экзаменационная комиссия по результатам защиты. В этом случае желательно присутствие рецензента на заседании ГЭК.

9. Общие рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы

9.1. В выпускной квалификационной работе должны быть продемонстрированы знания выпускника по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, находить решение практических задач профессиональной направленности.

Требования, предъявляемые к студенту при выполнении ВКР:

- теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях;
- умение работать со специальной литературой, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники, в том числе, на необходимые нормативно-правовые документы;
- использование практического материала, полученного в результате собственного исследования на базовом предприятии во время прохождения преддипломной практики;
- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных, краткость и точность формулировок.

9.2. Выпускная квалификационная работа по специальности СПО может выполняться в виде дипломной работы или дипломного проекта.

9.3. **Дипломная работа** представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области изучаемой студентом специальности на примере конкретного объекта исследования и разработку рекомендаций по совершенствованию управления или повышению эффективности работы объекта.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части дается подробное освещение темы на основе анализа литературных источников и нормативно-правовых документов. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с ВПД.

Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, собранных во время

прохождения преддипломной практики данных, литературных и других источников по исследуемому вопросу.

9.4. Дипломный проект – это теоретически и практически обоснованное решение задачи по специальности, которое должно содержать элементы учебного проектирования для конкретного объекта исследования.

По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, графиков, схем, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием, программные продукты и т.д.

Темы дипломных проектов включают основные вопросы, с которыми выпускник будет встречаться на производстве, и должны соответствовать объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом за время обучения. Дипломные проекты обычно выполняются студентами, обучающимися по техническим специальностям. Если работа носит теоретический или экспериментальный характер, то студенты технических специальностей могут выполнять не дипломный проект, а дипломную работу.

9.5. Общий объем ВКР составляет порядка 40-50 страниц печатного текста, без учета приложений. Первой страницей ВКР является титульный лист, второй – задание вместе с календарным графиком, затем – содержание и т.д. Отзыв и рецензия в ВКР не подшиваются, но прилагаются к работе в специально подготовленном для них «кармане».

9.6. Структура ВКР состоит из:

- содержания;
- введения;
- теоретической части (для дипломного проекта – пояснительной записки), включающей обзор нормативных и литературных источников по теме ВКР);
- практической (опытно-экспериментальной, исследовательской, для дипломного проекта – графической) части, включающей методику исследования, комментарии, оценки полученных результатов и т.п.;
- заключения (выводы и предложения относительно возможностей применения полученных результатов);
- списка используемой литературы;
- приложений.

9.7. Титульный лист является первым листом ВКР (Приложение 8).

9.8. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов, список используемых информационных источников, приложений с указанием номеров страниц, на которых они помещены.

9.9. Введение составляет не более 2-3 страниц, в нем обосновываются актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость, цель и содержание поставленных задач ВКР; формулируются объект и предмет исследования, определяются хронологические, предметные и (или) географические рамки; описывается структура ВКР.

9.10. Основная часть ВКР может состоять из нескольких глав (разделов) и составляет около 30-35 страниц.

Материал, представленный в основной части выпускной квалификационной работы, должен соответствовать теме ВКР.

Первую главу – **теоретическую** – целесообразно начинать с раскрытия содержания основных понятий и категорий, на которых базируются рассматриваемые в работе вопросы; анализа и обобщения различных литературных источников (книг, журналов, монографий, периодических изданий, материалов конференций), а также законодательно-нормативных актов по проблеме исследования. В первой главе прослеживаются основные закономерности и особенности развития исследуемых процессов и явлений, оценивается степень изученности исследуемой проблемы, проводятся обзоры отечественных и зарубежных методик и опытов. При необходимости теоретические положения аргументируются фактическими данными. Если приводится фактический материал, заимствованный из литературных источников и документов, на него обязательно делаются ссылки. Обзор литературных источников должен показать знание выпускником специальной литературы, умение систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

В первой главе следует создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения работы.

9.11. **Практическая (опытно-экспериментальная, исследовательская, графическая)** часть носит аналитический, исследовательский характер. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К их числу, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования, организационная структура управления, законодательные и нормативные акты, используемые в практической деятельности, целевые ориентиры и стратегии деятельности, результаты рыночного анализа, система внешних и внутренних организационных, экономических и информационных связей, стратегическая позиция организации, анализ финансового состояния и т.д.

Проводится общая оценка результатов деятельности в соответствии с темой ВКР и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В объекте исследования выделяется та его часть, которая служит предметом исследования и определяет тему ВКР.

В этой главе студент определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает, пути и методы ее решения.

Принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности, программным продуктом или изделиями, изготовленными студентом в соответствии с заданием, чертежами, схемами, графиками, диаграммами и пр.

Содержание практической части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать.

Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки курсовых работ.

Источниками информации о деятельности организаций и предприятий служат отчеты, балансы, плановые показатели, чертежи, схемы, личные наблюдения. Доступ к данным и разрешение на их использование студент должен получить у руководителя преддипломной практики от предприятия, организации, учреждения.

Студент – автор работы несет ответственность за содержание ВКР и достоверность всех приведенных данных.

9.12. Заключение (выводы и предложения) – это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного в работе исследования, играющее роль концовки, в котором подводятся итоги, излагаются основные выводы по всем разделам работы в соответствии с поставленными во введении задачами, определяются новизна и практическая значимость полученных результатов, формулируются рекомендации относительно возможностей их применения и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в предыдущих главах, и полностью решать поставленные в ВКР задачи.

Если по результатам проведенного анализа можно сделать конкретные рекомендации, направленные на улучшение деятельности исследуемого объекта/предмета, они помещаются в заключение после основных выводов. Рекомендации должны носить конкретный, адресный характер, при необходимости подтверждаться расчетами.

Объем указанной части работы — не более 4-5 листов.

9.13. Список используемой литературы — помещаемый после заключительной части выпускной квалификационной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных студентом источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки выпускной квалификационной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В ВКР

рекомендуется использовать законодательные акты, нормативные документы, учебную литературу, статистические ежегодники, периодические и интернет-источники. Количество источников зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем. Как правило, используется не менее 15 источников.

9.14. Приложения — все вспомогательные или дополнительные материалы, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- бухгалтерские отчеты и иные первичные документы;
- рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.д.

9.15. Прикладное значение ВКР может подтверждаться справкой от предприятия о внедрении результатов исследований, проведенных студентом.

10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

10.1. График работы государственных экзаменационных комиссий устанавливается на основе календарных сроков проведения ГИА, предусмотренных в рабочих учебных планах специальностей СПО на предстоящий учебный год.

График работы государственных экзаменационных комиссий составляется заместителем директора по учебной работе колледжа/филиала, утверждается руководителем структурного подразделения, реализующего ППССЗ, и доводится до сведения обучающихся и членов комиссий не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК.

После утверждения графика работы ГЭК заместителем директора по учебной работе колледжа/филиала (администратором образовательных программ СПО, заведующим отделением (начальником сектора) реализации программ СПО) формируются списки выпускников с распределением по дням заседаний комиссии. Формирование списков завершается не позднее чем за неделю до начала работы ГЭК.

10.2. До начала работы ГЭК заместителем директора по учебной работе колледжа/филиала вместе с администраторами образовательных программ СПО, заведующими отделениями (начальниками секторов) реализации программ СПО, кураторами студенческих групп, иными уполномоченными на то лицами на основе сверки зачетных книжек, учебных карточек выпускников и зачетно-экзаменационных ведомостей составляется сводная ведомость всех оценок, полученных выпускником по результатам

промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовым работам и всем видам практик. Данная ведомость служит основой для подготовки рабочего варианта приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

10.3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Допуск к ГИА осуществляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе ДВФУ после завершения обучающимися теоретического курса обучения и прохождения преддипломной практики.

Приказ о допуске к ГИА формируется в системе «Тандем» заместителями директоров по учебной работе (заведующими отделениями (начальниками секторов) реализации программ СПО, администраторами образовательных программ СПО, иными уполномоченными на то лицами) и запускается на согласование посредством системы электронного документооборота «DIRECTUM» в срок не позднее трех рабочих дней после завершения обучающимися преддипломной практики в соответствии с графиком учебного процесса по специальности СПО.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику, не допускаются к государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, имеющие в последнем семестре обучения академическую задолженность по результатам последней промежуточной аттестации, обязаны ликвидировать ее не позднее чем за 3 дня до подготовки приказа о допуске к ГИА.

Обучающиеся, завершившие последний курс обучения и прошедшие преддипломную практику, могут быть отчислены по собственному желанию только после издания соответствующего приказа о допуске к ГИА.

10.5. Допуск обучающихся к конкретному государственному аттестационному испытанию (государственному экзамену, защите ВКР) осуществляется отдельным приказом проректора по учебной и воспитательной работе ДВФУ, который должен быть подписан и зарегистрирован не позднее чем за три рабочих дня до начала работы соответствующей комиссии.

Если государственная итоговая аттестация в соответствии с учебным планом специальности СПО состоит из двух аттестационных испытаний – защиты ВКР и государственного экзамена, то сначала приказом проректора по учебной и воспитательной работе осуществляется допуск к первому аттестационному испытанию – государственному экзамену.

В срок не позднее одного рабочего дня после завершения государственного экзамена формируется и запускается на согласование второй приказ – о допуске к защите ВКР студентов, успешно сдавших

государственный экзамен и успешно прошедших процедуру предварительной защиты ВКР.

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

10.7. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.8. К началу заседания секретарь ГЭК должен предоставить председателю и членам комиссии следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- утвержденную программу ГИА;
- приказ о допуске студентов к защите ВКР (государственному экзамену);
- зачетные книжки студентов;
- справку о выполнении студентом учебного плана (или сводную зачетно-экзаменационную ведомость на группу студентов) за весь период обучения;
- выпускные квалификационные работы студентов с отзывами руководителей и рецензиями (при защите ВКР).

10.9. На защиту ВКР студент обязан предоставить презентационные материалы к работе.

Выпускником в инициативном порядке могут быть представлены в ГЭК дополнительные материалы, подтверждающие приобретенные компетенции: характеристики с мест прохождения производственной практики, сертификаты, свидетельства, дипломы студенческих олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, творческие работы по специальности, благодарственные письма, публикации, материалы, подтверждающие качество выполненного в выпускной квалификационной работе исследования (акт или справка о внедрении результатов ВКР в производство), и т.д.

10.10. При проведении государственного экзамена на ответ по экзаменационному билету и ответы на вопросы членов ГЭК отводится не более 30 минут; на подготовку ответов на вопросы и задания экзаменационного билета – не более 60 минут (для одного студента).

На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 45 минут для одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает: доклад студента (7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

10.11. В докладе студента на защите ВКР должны быть четко сформулированы цели исследования, очерчены проблемы и задачи,

показаны результаты анализа и обоснованы предложения и рекомендации, разработанные в выпускной квалификационной работе. Для иллюстрации обязательно используется графический материал или компьютерная слайдовая презентация, помогающая раскрыть содержание проделанной работы.

По окончании доклада председатель и члены ГЭК задают вопросы, на которые докладчик дает ответы. Ответы должны быть полными, четкими и исчерпывающими.

10.12. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК (приложения 9, 10).

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- глубина раскрытия темы ВКР, ее актуальность;
- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов выпускника на вопросы председателя и членов ГЭК по теме ВКР;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Полностью критерии оценивания выпускника на государственном экзамене и на защите ВКР отражаются в ФОС для ГИА, согласованными с работодателями и являющимися неотъемлемой частью Программы ГИА.

10.13. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

10.14. Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности СПО и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами заседаний ГЭК (приложения 9, 11).

10.15. Факт неявки обучающегося, допущенного к защите ВКР (сдаче государственного экзамена), но не явившегося на ГИА, также обязательно фиксируется в протоколе заседания ГЭК (Приложение 12).

10.16. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ДВФУ. Продление студенту сроков прохождения ГИА осуществляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе на основании заявления студента с ПД-ДВФУ-03-452-2017

обоснованием просьбы о переносе сроков прохождения государственной итоговой аттестации с приложением документов, подтверждающих причину переноса.

Дополнительные заседания ГЭК организуются структурным подразделением, реализующим ППСЗ, в сроки, определенные приказом о продлении студенту сроков прохождения ГИА, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

10.17. Обучающиеся, допущенные к защите ВКР (сдаче государственного экзамена), но не проходившие ГИА без уважительной причины, подлежат отчислению из ДВФУ по следующим основаниям: отчисление как не явившегося на защиту ВКР, отчисление как не явившегося на сдачу государственного экзамена, на основании протоколов заседаний ГЭК, в которых зафиксирован факт неявки обучающегося на ГИА (Приложение 12).

10.18. Если государственная итоговая аттестация состоит из двух аттестационных испытаний – государственного экзамена и защиты ВКР, то студент, получивший неудовлетворительную оценку на государственном экзамене, к дальнейшему прохождению государственных аттестационных испытаний (защите ВКР) не допускается. На основании протокола заседания ГЭК и объяснительной записки студента издается приказ об отчислении такого студента как не сдавшего государственный экзамен.

10.19. Обучающиеся, завершившие освоение ППСЗ, допущенные к защите ВКР, но не подтвердившие на защите ВКР соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО и получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, подлежат отчислению из ДВФУ как не защитившие выпускную квалификационную работу.

10.20. Отчисление обучающегося, не проходившего государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно», производится на основании представления заместителя директора по учебной работе колледжа/филиала (администратора ОП СПО или другого уполномоченного на то сотрудника колледжа/филиала), объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от обучающегося (акта об отказе обучающегося дать письменные объяснения), копии протокола заседания ГЭК о неявке на защиту ВКР или сдачу государственного экзамена (в случае неявки обучающегося на сдачу государственного экзамена или на защиту ВКР) либо копии протокола заседания ГЭК (в случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации – защите ВКР или государственном экзамене (при наличии)).

Отчисление обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением на ГИА оценки «неудовлетворительно», производится не позднее десяти рабочих ПД-ДВФУ-03-452-2017

дней с даты проведения соответствующего государственного аттестационного испытания.

10.21. Обучающиеся, не проходившие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут пройти государственную итоговую аттестацию повторно, не ранее чем через шесть месяцев, но не позднее чем через 5 лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые, в соответствии с утвержденным графиком работы государственной экзаменационной комиссии в текущем календарном году.

10.22. Для прохождения государственной итоговой аттестации повторно лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ДВФУ на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком и учебным планом для прохождения ГИА по соответствующей ППСЗ.

10.23. Лицо, претендующее на повторную государственную итоговую аттестацию, подает заявление на имя ректора или другого уполномоченного на то лица ДВФУ с просьбой о восстановлении с целью прохождения ГИА.

В зависимости от того, как данное лицо было отчислено из ДВФУ после первого прохождения государственной итоговой аттестации, восстановление производится:

- для повторного допуска к сдаче государственного экзамена – в случае отчисления обучающегося как не явившегося на сдачу государственного экзамена или при получении неудовлетворительной оценки на государственном экзамене;

- для подготовки ВКР – в случае:

- если обучающийся был отчислен как не допущенный к защите ВКР;

- если обучающийся был отчислен как не явившийся на защиту ВКР (при необходимости актуализации темы ВКР);

- если обучающийся был отчислен при получении неудовлетворительной оценки на защите ВКР;

- для защиты ВКР – в случае отчисления студента как не явившегося на защиту ВКР и при сохранении актуальности темы ВКР.

Заявление подается не позднее чем за месяц до календарного срока начала мероприятий государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по специальности СПО на текущий учебный год:

- для повторного допуска к сдаче государственного экзамена и для защиты ВКР – не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК;

- для подготовки выпускной квалификационной работы – не позднее чем за месяц до начала подготовки ВКР.

10.24. Прохождение повторной государственной итоговой аттестации проводится в сроки, установленные для работы ГЭК данного созыва. При повторном неудовлетворительном результате прохождения государственной

итоговой аттестации она переносится на следующий учебный год. Отчисление из ДВФУ производится в соответствии с указанным выше порядком. Повторное прохождение ГИА для одного лица возможно не более двух раз.

10.25. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, лицо, повторно допущенное к прохождению ГИА, проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания им теоретического курса.

11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

11.2. Если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА, то государственная итоговая аттестация для выпускников с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

11.3. При проведении ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать экзаменационный билет и оформить ответ на него (задание), общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

11.4. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований, в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

- экзаменационные билеты, задания (при проведении государственного экзамена), а также Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным

шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– выпускникам при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета или для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля либо компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– экзаменационные билеты, задания для выполнения (при проведении государственного экзамена), а также Положение о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

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;

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

– ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания (при проведении государственного экзамена) выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

11.5. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают директору колледжа/филиала письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

12. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний

12.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение 13) о нарушении, по его мнению, установленного ПД-ДВФУ-03-452-2017

порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа/филиала.

12.2. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

12.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в срок не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

12.4. Состав апелляционной комиссии по программам подготовки специалистов среднего звена утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя и не менее пяти членов из числа педагогических работников программ СПО, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения, реализующего ППССЗ. Один из членов апелляционной комиссии избирается секретарем комиссии.

12.5. 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.

12.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

12.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации выпускника подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о ПД-ДВФУ-03-452-2017

рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные университетом.

12.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР подавшего апелляцию выпускника.

12.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

12.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

12.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

12.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 14), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в личном деле выпускника в архиве ДВФУ.

13. Оформление результатов государственной итоговой аттестации

13.1. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами на бланках унифицированной формы (приложения 9 – 12), которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

Нумерация протоколов заседаний ГЭК должна быть сквозной по количеству заседаний (по дням). Протоколы по проведению государственного экзамена и защите ВКР заполняются отдельно на каждого студента.

13.2. Государственная экзаменационная комиссия наряду с присвоением квалификации принимает решение о выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании, в том числе диплома с отличием.

Диплом с отличием выдается студенту, имеющему по дисциплинам (МДК, ПМ, практикам, курсовым работам), включенным в приложение к диплому, не менее 75% оценок «отлично», а по остальным дисциплинам оценки «хорошо», сдавшему государственный экзамен и/или защитившему ВКР с оценкой «отлично».

13.3. По завершении государственной итоговой аттестации приказом проректора по учебной и воспитательной работе на основании протоколов заседаний ГЭК оформляется отчисление выпускников ППССЗ в связи с окончанием университета.

13.4. По окончании ГИА секретари ГЭК передают протоколы заместителю директора по учебной работе колледжа/филиала. В течение 5 лет протоколы хранятся в архиве колледжа/филиала, а затем передаются в архив ДВФУ, где хранятся в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

Выпускные квалификационные работы хранятся в архиве структурного подразделения, реализующего ППССЗ, в течение 5 лет. При необходимости передачи экземпляра ВКР для внедрения на предприятие, по материалам которого она выполнялась, заинтересованной стороне предоставляется право копирования.

13.5. В недельный срок по завершении работы ГЭК председатель государственной экзаменационной комиссии готовит в двух экземплярах итоговый письменный отчет о работе ГЭК (Приложение 15) вместе с рекомендациями по совершенствованию качества подготовки специалистов среднего звена. Один экземпляр отчета хранится в структурном подразделении, реализующем ППССЗ, другой передается в отдел развития среднего профессионального образования.

13.6. В отчете председателя государственной экзаменационной комиссии должна отражаться следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- перечень аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА по конкретной ППССЗ;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности СПО;
- анализ результатов сдачи государственного экзамена и/или защит выпускных квалификационных работ;

- выявленные в ходе работы ГЭК недостатки в подготовке студентов по данной специальности;

- рекомендации по повышению качества подготовки выпускников (по улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса, по проведению государственной итоговой аттестации и т.д.).

13.7. На заседаниях педагогических советов колледжей (советов филиалов) обязательно обсуждаются итоги государственной итоговой аттестации, рассматриваются замечания, отраженные в отчетах председателей ГЭК, и разрабатываются мероприятия по совершенствованию процедур ГИА.

14. Записи, создаваемые в рамках выполнения действий

При подготовке и проведении ГИА в структурных подразделениях, реализующих ППССЗ, должны создаваться следующие записи:

- программы государственной итоговой аттестации, согласованные и утвержденные надлежащим образом;

- приказы об утверждении председателей ГЭК, составов ГЭК, апелляционных комиссий;

- приказы об утверждении тем ВКР и руководителей ВКР;

- приказы о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- приказы о допуске обучающихся к сдаче государственного экзамена (при наличии);

- приказы о допуске обучающихся к защите ВКР;

- расписание ГИА;

- отчеты председателей ГЭК.

Ответственность за управление записями возлагается на руководителя структурного подразделения, реализующего ППССЗ, заместителя руководителя по учебной работе, администраторов ОП СПО, начальников отделов (секторов) по реализации ОП СПО.

15. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной настоящим Положением

15.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся:

- оформление соответствующей документации по государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- соблюдение всех процедур, установленных настоящим Положением, и сроков их выполнения.

15.2. Периодический мониторинг и контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляется внутренними аудиторами, в том числе специалистами Центра мониторинга и менеджмента качества, в ходе проведения аудитов Системы менеджмента качества ДВФУ.

Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе руководства ДВФУ.

16. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

16.1. Анализ настоящего Положения проводится начальником отдела развития СПО ДДООНС Службы проректора по учебной и воспитательной работе ДВФУ по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Решение об инициировании процесса актуализации настоящего Положения принимает начальник отдела развития СПО ДДООНС на основании решений вышестоящего руководства, предложений других подразделений, результатов применения документа в ДВФУ, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций внутренних аудиторов. Порядок периодической проверки и внесения изменений в настоящее Положение определен Регламентом управления внутренними нормативными документами ДВФУ в действующей редакции.

16.2. Данное Положение утверждается приказом ректора ДВФУ. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в отделе делопроизводства Административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

16.3. Актуальная версия утвержденного Положения размещается в реестре ВНД ДВФУ в СЭД «DIRECTUM». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в СЭД «DIRECTUM» Положения, а также за доведение информации о месте размещения актуальной версии документа до всех заинтересованных подразделений несет начальник отдела развития СПО ДДООНС.

**Форма титульного листа
программы государственной итоговой аттестации**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

структурное подразделение

Одобрено решением
педагогического совета колледжа
(совета филиала)
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа (филиала)

_____ И.О. Фамилия
подпись « _____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников по специальности среднего профессионального
образования**

шифр, название специальности
базовой/углубленной подготовки

Владивосток
(или место расположения филиала)
20__

**Форма экзаменационного билета
для проведения государственного экзамена**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Структурное подразделение _____

Специальность _____
шифр, наименование специальности среднего профессионального образования

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

по _____
дисциплина, МДК, профессиональный модуль

Экзаменационный билет № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Директор

подпись

ФИО

Форма заявления на закрепление темы ВКР

Директору _____

_____ *наименование структурного подразделения*

_____ *ФИО директора*

от студента _____

_____ *ФИО студента*

курса _____ группы _____

специальности _____
_____ *наименование специальности*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

и назначить руководителем ВКР _____

_____ *фамилия, имя, отчество, уч. степень, звание (при наличии)*

_____ 20 _____ г.

Студент _____
_____ *подпись, ФИО*

Руководитель ВКР _____
_____ *подпись, ФИО*

СОГЛАСОВАНО:

Директор колледжа (филиала) _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

Форма задания на ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

_____ **структурное подразделение**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа/филиала

_____ *подпись* _____ *ФИО*
« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

студенту(-ке) _____ группы _____

_____ фамилия, имя, отчество

на тему _____

_____ утвержденную приказом от _____ № _____

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

Исходные данные, основные источники информации, используемые для разработки темы

Перечень графического/иллюстративного/практического материала

Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов, перечня вопросов, подлежащих разработке)

Срок сдачи студентом законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____
должность, уч. степень, кв. категория *подпись* *ФИО*

Консультант _____
должность, уч. степень, кв. категория *подпись* *ФИО*

Задание получил _____
подпись студента *ФИО*

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК выполнения выпускной квалификационной работы

студента(-ки) _____ группы _____

фамилия, имя, отчество

на тему _____

№ п/п	Этапы выполнения	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Студент

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО

Руководитель ВКР

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО

Консультант (при наличии) _____

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО

Форма отзыва руководителя ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

структурное подразделение

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

на выпускную квалификационную работу студента(-ки)

_____ фамилия, имя, отчество

специальность _____

_____ группа _____

Руководитель ВКР _____

_____ ученая степень, ученое звание, квалификационная категория, ФИО

На тему _____

Дата защиты ВКР « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ВКР _____

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

В отзыве отмечаются: соответствие работы заданию; актуальность темы ВКР и глубина ее проработки студентом; ответственность и дисциплинированность выпускника; оценка степени его самостоятельности, умения анализировать, обобщать, делать выводы, последовательно и грамотно излагать материал; оценка качества выполнения работы по каждому этапу; оценка возможности практического использования полученных результатов; выводы об уровне подготовки выпускника и рекомендация работы к защите.

Форма протокола заседания комиссии по предварительной защите ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Структурное подразделение _____

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по предварительной защите ВКР

№ _____

_____ город

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии : ФИО _____

Члены комиссии: ФИО _____

СЛУШАЛИ: Предварительную защиту выпускных квалификационных работ по специальности среднего профессионального образования 00.00.00 _____ студентов _____ курса _____ группы _____ формы обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Допустить следующих студентов к защите выпускной квалификационной работы как успешно прошедших предварительную защиту (список студентов в алфавитном порядке с указанием ФИО полностью):

- 1)
- 2)

2. Не допускать следующих студентов к защите выпускной квалификационной работы как не явившихся на предварительную защиту (список студентов в алфавитном порядке с указанием ФИО полностью):

- 1)
- 2)

3. Не допускать следующих студентов к защите выпускной квалификационной работы как не прошедших предварительную защиту (список студентов в алфавитном порядке с указанием ФИО полностью):

- 1)
- 2)

Председатель

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь

Подпись

Расшифровка подписи

Форма рецензии на ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

структурное подразделение

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(-ки) _____

фамилия, имя, отчество

специальность _____

_____ группа _____

на тему _____

Руководитель ВКР _____

ученая степень, ученое звание/степень, кв. категория, ФИО

Дата защиты ВКР « _____ » _____ 20 _____ г.

Рецензент _____

подпись

ФИО

должность по основному месту работы, ученая степень, ученое звание

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

В рецензии отмечаются:

- актуальность темы, ее практическое, научное значение и соответствие заданию;
- оценка степени проработки вопросов, качества выполнения каждого раздела ВКР;
- достоинства работы (умение работать с литературой, последовательно и грамотно излагать материал, глубина раскрытия темы, достижение поставленных целей и задач, оригинальность решений (предложений) и т.д.);
- недостатки и замечания (как по содержанию, так и по оформлению);
- целесообразность: внедрения, использования в учебном процессе, публикации;
- общий вывод (о присвоении выпускнику соответствующей квалификации, оценка выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)).

Форма титульного листа ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

структурное подразделение

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
ФИО студента полностью

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности _____

шифр, название специальности
базовой/углубленной подготовки

вид ВКР _____

дипломная работа, дипломный проект

на тему

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Владивосток
(или место расположения филиала)

20 _____

Оборотная сторона титульного листа ВКР

Автор работы _____
подпись

«Допущен(-а) к защите»

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по УВР

подпись, ФИО
« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ВКР _____
должность, ученое звание/степень

подпись, ФИО
« _____ » _____ 20 ____ г.

Консультант (если есть) _____

подпись, ФИО

Нормоконтроль пройден

подпись лица, отвечающего за нормоконтроль

Защищена в ГЭК с оценкой _____

Секретарь ГЭК _____
ФИО

подпись, ФИО

Назначен рецензент _____

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма протокола заседания ГЭК (защита ВКР)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

_____ *структурное подразделение*

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы студента(-ки) _____

на тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Дипломная работа (проект) выполнен(-а):

Под руководством: _____

Консультант(-ы): _____

4. Отметить, что _____
особое мнение членов ГЭК

Председатель ГЭК _____
подпись _____ *ФИО*

Секретарь ГЭК _____
подпись _____ *ФИО*

Форма протокола заседания ГЭК (государственный экзамен)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

_____ *структурное подразделение*

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
(заполняется на каждом государственном экзамене)

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

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК:

О сдаче государственного экзамена по _____
дисциплине, МДК, ПМ

по специальности _____
шифр, название специальности

Экзаменуется студент(-ка) _____
фамилия, имя, отчество

Билет № _____

Вопросы билета:

1. _____

2. _____

3. _____

Заданные вопросы:

1. _____

ФИО, вопрос

2. _____

ФИО, вопрос

3. _____

ФИО, вопрос

Общая характеристика ответа студента(-ки) _____

Признать, что студент(-ка) сдал(-а) государственный экзамен с оценкой _____

Отметить, что (особое мнение членов ГЭК) _____

Председатель ГЭК _____
подпись *ФИО*

Секретарь ГЭК _____
подпись *ФИО*

Форма протокола заседания ГЭК
(государственный экзамен / присвоение квалификации)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

структурное подразделение

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению
квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании***

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК:

РЕШЕНИЕ ГЭК:

Присвоить квалификацию _____

по специальности _____

базовой/углубленной подготовки

и выдать диплом с отличием:

1. ФИО
 2. ФИО
 3. ФИО
- и т. д.

Присвоить квалификацию _____

по специальности _____
базовой/углубленной подготовки

и выдать диплом без отличия:

1. ФИО
 2. ФИО
 3. ФИО
 4. ФИО
 5. ФИО
 6. ФИО
- и т. д.

Председатель ГЭК _____
подпись _____ *ФИО*

Секретарь ГЭК _____
подпись _____ *ФИО*

**Данный вид протоколов заполняется в случае, если государственная итоговая аттестация состоит только из государственных экзаменов (без защиты ВКР).
Протокол заполняется на группу студентов.*

**Форма протокола заседания ГЭК
(о неявке на защиту ВКР / государственный экзамен)**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

структурное подразделение

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

О неявке на _____

защиту ВКР / государственный экзамен

по специальности среднего профессионального образования _____

шифр, наименование специальности

следующих обучающихся:

1. ФИО (полностью)

2. ФИО (полностью)

Председатель ГЭК _____ (ФИО)

подпись

Секретарь ГЭК _____ (ФИО)

подпись

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии

ФИО

от студента группы _____

наименование структурного подразделения

фамилия, имя, отчество

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации на _____

государственном экзамене / защите ВКР

и/или о несогласии с оценкой, полученной на _____

государственном экзамене / защите ВКР

по специальности среднего профессионального образования _____

состоявшемся (состоявшейся) « ____ » _____ 201 ____ г.

Содержание претензии:

Указанные факты существенно затруднили для меня подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета, выполнение заданий, защиту ВКР, что могло привести к необъективной оценке (для апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации).

На основании вышеизложенного считаю выставленную мне оценку необоснованной и прошу пересмотреть результаты _____

государственного экзамена / защиты ВКР

дата

подпись

Форма протокола заседания апелляционной комиссии



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

_____ **структурное подразделение**

ПРОТОКОЛ №

заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

СЛУШАЛИ: апелляционное заявление студента группы _____ специальности

_____ *название специальности СПО*

_____ *ФИО студента*

о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации
на _____

_____ *государственном экзамене / защите ВКР*

и/или о несогласии с оценкой, полученной на _____
_____ *государственном экзамене / защите ВКР*

К заявлению прилагаются:

Протокол заседания ГЭК;

заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении

_____ ;
_____ *государственного экзамена, защиты ВКР*

выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя и рецензия на ВКР (для
рассмотрения апелляции по защите ВКР);

письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по
проведению государственного экзамена).

ПОСТАНОВИЛИ (выбрать соответствующий вариант):

Апелляцию отклонить. Результаты _____
государственного экзамена / защиты ВКР
оставить без изменений.

Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения _____
государственного экзамена / защиты ВКР
аннулировать. Студенту _____
(ФИО)
предоставить возможность пройти государственную итоговую аттестацию
в дополнительные сроки (для апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА).

Апелляцию удовлетворить. Результаты _____
государственного экзамена / защиты ВКР
аннулировать. Выставить по результатам _____
государственного экзамена / защиты ВКР
оценку _____ (для апелляции о несогласии с
результатами аттестационного испытания).

Председатель апелляционной комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

Секретарь апелляционной комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

Форма отчета председателя ГЭК



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

структурное подразделение

ОТЧЕТ
о работе государственной экзаменационной комиссии
по специальности среднего профессионального образования

шифр, наименование специальности

Владивосток
(или место расположения филиала)
201__

1. Заседания ГЭК состоялись: даты.

2. Председатель ГЭК: ФИО, ученая степень, ученое звание, квалификационная категория, должность; место основной работы.

Заместитель председателя ГЭК: ФИО, ученая степень, ученое звание, квалификационная категория, должность.

В составе ГЭК: число докторов наук, кандидатов наук, доцентов, преподавателей высшей квалификационной категории, первой квалификационной категории, число специалистов-практиков (представителей предприятий и организаций).

3. Форма(-ы) государственной итоговой аттестации студентов: государственный экзамен (по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю); защита выпускных квалификационных работ.

4. Характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности, анализ оценок, средний балл.

Анализ результатов государственного экзамена по специальности

Таблица 1 - Результаты государственного экзамена по специальности

Форма обучения	Сдавали, чел.	Отлично		Хорошо		Удовлетворительно		Неудовлетворительно	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
Очная									
Заочная									
Очно-заочная									
Всего									

Средний балл:

Оценка уровня освоения отдельных профильных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также компетенций выпускников, предусмотренных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО.

Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)

Качественный анализ результатов:

- оценка соответствия тематики ВКР профилю специальности, современному состоянию науки, техники и производства;
- общая оценка соответствия ВКР требованиям ФГОС СПО;

- оценка уровня общей компетентности и практической подготовленности студентов к профессиональной деятельности (с конкретными примерами);
- оценка соответствия тематики ВКР запросам регионального рынка труда (с примерами соответствующих тем);
- оценка актуальности тем ВКР, новизна и оригинальность решений, практическая и научная ценность (с примерами соответствующих тем);
- перечень наиболее интересных тем ВКР (названия), рекомендованных к использованию в учебном процессе, опубликованию; рекомендованных к внедрению, внедренных, с указанием предприятия – места внедрения; перечень студентов, рекомендуемых для поступления на программы высшего образования;
- перечень тем ВКР, рекомендуемых на выставки и конкурсы;
- оценка качества рецензий.

Таблица 2 – Результаты защиты выпускных квалификационных работ

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения					
				очная		заочная		очно-заочная	
		к-во	%	к-во	%	к-во	%	к-во	%
1	Допущено к защите ВКР,								
	в том числе:								
	дипломных работ								
	дипломных проектов								
2	Защищено ВКР,								
	в том числе:								
	дипломных работ								
	дипломных проектов								
3	Оценки ВКР (работ/проектов)								
	отлично								
	хорошо								
	удовлетворительно								
	неудовлетворительно								
4	Количество ВКР (работ/проектов), выполненных:								
4.1	по темам, предложенным студентами								
4.2	по заявкам предприятий								
4.3	в области поисковых исследований								
5	Количество ВКР (работ/проектов),								

	рекомендованных:								
5.1	к опубликованию								
5.2	к внедрению								
5.3	внедренных								

Средний балл по итогам защиты ВКР:

5. Общие результаты подготовки студентов по данной специальности СПО

Указать общее количество выпускников по данной специальности;
количество дипломов с отличием;
количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»;
количество студентов, не допущенных к итоговой государственной аттестации;
количество студентов, не сдавших государственный экзамен / не защитивших ВКР;
количество студентов, не явившихся на ГИА.

6. Недостатки в подготовке студентов по данной специальности

Отметить недостатки в подготовке студентов по итогам работы ГЭК в текущем году и проделанную работу по устранению недостатков, отмеченных председателем ГЭК предыдущего года.

7. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников по данной специальности СПО

Дать рекомендации:
– по улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса;
– по проведению государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК _____
подпись *ФИО*

Дата

Лист рассылки

Положения о государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ДВФУ

ПД-ДВФУ-03-452-2017

Проректор по УВР

Директор Департамента довузовского образования и организации набора студентов

Начальник отдела развития СПО Департамента довузовского образования и организации набора студентов

Директор Профессионального колледжа ДВФУ

Директор УК «Гимназия-колледж»

Директора филиалов ДВФУ, реализующих программы среднего профессионального образования

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение ГИА СПО

(название проекта приказа)

Проект приказа вносит:

Отдел развития среднего профессионального (133546) "16" декабря 2016

Шушин Андрей Николаевич

Должность ФИО	Дата поступления документа на согласование	Подпись, дата	Замечания, подпись
------------------	--	------------------	-----------------------

Аппарат ректора
Проректор по учебной и
воспитательной работе

"16" декабря 2016

Согласовано
"19" декабря 2016

Шушин Андрей Николаевич

Центр мониторинга и менеджмента
качества
Директор

"16" декабря 2016

Согласовано
"23" декабря 2016

Хасбутдинова Лариса Васильевна

Дирекция
Директор

"16" декабря 2016

Согласовано
"19" декабря 2016

Станкевич Людмила Андреевна

Отдел правового сопровождения
учебно-восп(2182869)
Начальник

"16" декабря 2016

Согласовано
"29" декабря 2016

Воеводина Олеся Витальевна

Аппарат проректора по учебной и
воспитател(993522)
Заместитель проректора по учебной
и воспитательной работе

"16" декабря 2016

Согласовано
"19" декабря 2016

Филимонов Вячеслав Алексеевич

Исполнитель:

Ведущий специалист

ГД000219

Воеводин Андрей Александрович

тел. 245-89-47