МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

г. Кемерово

12. 12. 2019 **ПРИКАЗ №** 643/10

Об утверждении локального документа

В соответствии с решением Научно-методического совета КемГУ от 27 ноября 2019 г. об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, на основании приказов Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования (приложение № 1 к настоящему приказу) (далее – Порядок).

2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания настоящего приказа.

3. Локальный документ «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом ректора от 14 февраля 2018г № 64/10), считать утратившим силу с момента подписания приказа.

4. Заведующей канцелярией Кузнецовой Е. В. ознакомить директоров институтов, филиалов и деканов факультетов с настоящим приказом путем рассылки по электронной почте.

Ректор А. Ю. Просеков

Приказ подготовил
начальник методического отдела УМУ О. А. Архипова

Согласовано:
Проректор по учебной работе Р. М. Котов
Отв. за руководство
учебно-методическим управлением Н. И. Давыденко

Начальник юридического отдела М. И. Отдельнова

Мотивированное мнение:
Первичной организации студентов КемГУ от 29 октября 2019г. учтено
Председатель Ю. А. Зонова

Студенческого совета обучающихся КемГУ от 20 ноября 2019г. учтено
Председатель Е. Н. Кияшко

Приложение 1
к приказу от 2 декабря 2019 г. № 643/10

Принято Научно-методическим советом КемГУ
от 27 ноября 2019 г. (протокол № 3)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов (далее – ГИА), обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО).

Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки от 31 января 2014 г. № 74 и от 17 ноября 2017 г. № 1138.
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав КемГУ и иные локальные документы;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26 марта 2019 г. № 26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации»;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 31 января 2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

1.2. Государственная итоговая аттестация – часть образовательной программы, завершающая ее освоение. ГИА направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.3. Формы государственной итоговой аттестации:

– выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) (дипломная работа, дипломный проект) – для студентов, обучающихся по ФГОС СПО 3-го поколения;

– выпускная квалификационная работа (дипломная работа (ДР), дипломный проект (ДП) и демонстрационный экзамен (ДЭ)) – для студентов, обучающихся по актуализированным ФГОС СПО.

1.4. В целях определения соответствия результатов освоения образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе.

1.5. Программы ГИА ежегодно разрабатываются заведующими кафедрами, утверждаются деканом факультета по согласованию с представителями работодателей, председателями государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) после их рассмотрения на заседании организационно-методической комиссии и Ученого Совета факультета с участием председателей ГЭК.

1.6. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы. Макет программы ГИА представлен в Приложении 1.

1.7. Программа ГИА, утвержденная на Ученом Совете факультета, доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. По результатам ознакомления оформляется лист ознакомления с программой ГИА. Форма бланка листа ознакомления представлена в Приложении 2.

1.8. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.9. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

1.10. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из числа педагогических работников факультета, профессорско-преподавательского состава (ППС) университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций. Педагогические работники должны иметь либо ученую степень и (или) ученое звание, либо высшую или первую квалификационную категорию. Лица, приглашенные из сторонних организаций, могут быть из числа преподавателей других образовательных организаций, либо имеющих ученую степень и (или) ученое звание, либо высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.2. При проведении ДЭ в состав ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия).

2.3. Состав ГЭК утверждается приказом ректора университета.

2.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии и обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается Минобрнауки России по представлению университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год.

2.4.1. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в университете, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

– ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

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

2.6. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.7. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председательствующего на заседании комиссии является решающим.

2.8. Решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссии и секретарем. Формы протоколов заседания ГЭК представлены в Приложении 3 и Приложении 4.

2.9. Протоколы заседаний ГЭК должны быть сшиты в книгу, отдельную по каждой специальности и переданы на хранение в отдел кадров.

2.10. По итогам работы ГЭК председатель составляет итоговый отчет о работе ГЭК. Отчеты о работе ГЭК заслушиваются на заседании Ученого совета факультета и хранятся у заместителя декана по учебно-методической и научной работе (зам. декана по УМ и НР).

3. Государственная итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа)

3.1 Тематика, структура и содержание ВКР

3.1.1. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускников по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.1.2. Согласно ФГОС СПО на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

3.1.3. Темы ВКР определяются кафедрами факультета и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях кафедры с участием председателей ГЭК.

Студент обязан не позднее, чем за 4 месяца до начала выполнения ВКР подать заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой об утверждении темы ВКР с указанием специальной части (если она предусмотрена). Форма заявления на утверждение темы ВКР представлена в Приложении 5.

3.1.4. Возможно выполнение комплексной ВКР, когда одной темой объединяется несколько ВКР, выполняемых несколькими студентами, имеющих разных руководителей.

Такие темы утверждаются одним заявлением, где указывается общая тема и входящие в нее темы отдельных ВКР с подписями всех исполнителей и руководителей.

3.1.5. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.1.6. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора института не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА.

3.1.7. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.1.8. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения (производственной) преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

3.1.9. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3.1.10. Содержание ВКР определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Требования к содержанию основных разделов отражается в методических указаниях по выполнению ВКР. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются программой ГИА по конкретной специальности.

3.1.11. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

3.1.12. Бланк оформления титульного листа ВКР представлен в Приложении 6.

3.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

3.2.1. ВКР выполняется в период, предусмотренный графиком учебного процесса. На кафедрах составляется график выполнения ВКР и периодичность промежуточных аттестаций студентов, где контролируется успешность выполнения ВКР. График выполнения ВКР и промежуточной аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала работы.

3.2.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

– разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

– предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.2.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

3.2.4. Задание на ВКР рассматривается на заседаниях кафедр, подписывается руководителем ВКР и утверждается зам. декана по УМ и НР.

3.2.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.2.6. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной). Бланк задания на выполнение ВКР представлен в Приложении 7.

3.2.7. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой.

3.2.8. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Образец оформления отзыва руководителя представлен в Приложении 8.

3.2.9. В обязанности консультанта ВКР входит:

– руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.3 Порядок допуска к защите выпускной квалификационной работы

3.3.1. До представления на защиту ВКР должна пройти следующие этапы: утверждение работы руководителем и его отзыв на работу, нормоконтроль, рецензирование и допуск к защите заведующим кафедрой.

3.3.2. Руководитель работы утверждает своей подписью ее готовность к представлению на защиту на основании готовности основного раздела и подписи консультантов по разделам. Подпись руководителя работы должна гарантировать полноту ее выполнения в соответствии с утвержденной темой.

3.3.3. Нормоконтролер ВКР назначается заведующим кафедрой. Обязанностью нормоконтролера является проверка соответствия оформления графической части и пояснительной записки требованиям ЕСКД. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

3.3.4. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др.

3.3.5. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

3.3.6. Рецензия должна включать:

– заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

– оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

– общую оценку качества выполнения ВКР.

3.3.7. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за два дня до защиты работы. Образец оформления рецензии представлен в Приложении 9.

3.3.8. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

3.3.9. Полностью готовая ВКР представляется заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой имеет право изучить работу и рецензию. Заведующий кафедрой вправе потребовать письменный доклад, подготовленный студентом на защиту и оценить его качество.

3.3.10. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании кафедры, готовность к защите определяется заведующим кафедрой и оформляется приказом ректора университета.

3.3.11. График подготовки и проведения ГИА составляется заведующим кафедрой не позднее 2 –х месяцев до начала заседаний ГЭК и доводится до сведения студентов с отметкой в листе ознакомления. Форма графика подготовки и проведения ГИА представлена в Приложении 10.

3.3.12. На основании графиков подготовки и проведения ГИА по специальностям составляется график проведения ГИА по факультету в целом. Форма графика проведения ГИА по факультету представлена в Приложении 11.

3.3.13. Перед защитой ВКР кафедра может организовать проведение предварительной защиты на заседании кафедры с приглашением представителя администрации факультета.

3.4 Защита выпускной квалификационной работы

3.4.1. Защита ВКР проводится по утвержденному заведующим кафедрой графику в установленные графиком учебного процесса сроки и согласуется с председателем ГЭК.

3.4.2. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

3.4.3. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

3.4.4. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

3.4.5. Результаты ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК.

3.4.6. При условии успешного прохождения ГИА выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о СПО.

3.4.7. Студентам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти аттестацию без отчисления со среднетехнического факультета.

3.4.8. Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине, организуются в сентябре текущего года.

3.4.9. Студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые. Повторное прохождение ГИА для одного обучающегося назначается не более 2 раз.

4. Государственная итоговая аттестация (демонстрационный экзамен)

4.1. Демонстрационный экзамен (ДЭ) – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной

деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

4.2. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности.

4.3. В ходе проведения ДЭ председатель и члены ГЭК присутствуют на площадке, аккредитованной в качестве центра по проведению ДЭ, для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов.

4.4. Результаты ДЭ по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе интернет мониторинга eSim. Подписанный главным экспертом и членами экспертной группы и заверенный председателем ГЭК итоговый протокол передается в деканат факультета.

4.5. ГЭК осуществляет перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», согласно методике Приложение 12.

4.6. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы СПО, зачитываются в качестве оценки «отлично» по ДЭ.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для выпускников из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ и инвалиды) ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять место, передвигаться, 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 пребывание в указанных помещениях;
- при проведении ДЭ при необходимости увеличивается время, отведенное на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся;
- перечень оборудования, необходимого для выполнения задания ДЭ корректируется, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

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

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласия с ее результатами. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию факультета. Апелляция о нарушении порядка

проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента поступления на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором университета. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее 5 членов из числа педагогических работников факультета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в этом году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является декан факультета, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности декана. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.4. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

6.5. В последнем случае результат ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность вновь пройти ГИА в сроки, установленные графиком учебного процесса.

6.6. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результатов 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 ГИА и выставления новых.

6.7. Решение апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

6.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем и хранится в студенческом отделе кадров. Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в Приложении 13.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

7.2. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

7.3. По запросу предприятия, учреждения декан имеет право разрешить снимать копии с ВКР выпускников.

Приложение
Приложение 1 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКРЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан СТФ КемГУ

_____
подпись И.О. Фамилия
___ _____ 20__ г.
МП

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Кемерово 20____

Программу ГИА составил зав. кафедрой _____

Программа ГИА рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

_____

от ____ _____ 20__ г. Протокол № _____

_____ _____

подпись Ф.И.О. зав. кафедрой

Программа ГИА рассмотрена на заседании организационно-методической комиссии

от ____ _____ 20__ г. Протокол № _____

_____ _____

подпись Ф.И.О. председателя комиссии

Программа ГИА согласована с председателем ГЭК

_____ _____

подпись Ф.И.О. председателя комиссии

Программа ГИА согласована с представителями работодателей

_____ _____ _____

(место работы) (занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

МП

Рассмотрено на Ученом Совете факультета
протокол №___ от___ _____20__ г.
Секретарь Ученого Совета СТФ _____

подпись) И.О. Фамилия

1. Общие положения

В данном разделе указываются:

- код и наименование образовательной программы в соответствии с перечнями специальностей СПО (реквизиты приказа утверждения ФГОС СПО);
- квалификация;
- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА;
- цель ГИА;
- результаты освоения образовательной программы в виде общих и профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО);
- формы ГИА в соответствии с ФГОС СПО.

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

В данном разделе приводится описание процесса проведения ГИА с указанием информации:

1. Об особенностях проведения демонстрационного экзамена:
   - выборе оценочной документации для ДЭ;
   - местах и логистике проведения ДЭ;
   - сроках (графиках) проведения ДЭ.
2. О порядке защиты дипломной работы (проекта):
   - сроках защиты дипломных работ (проектов);
   - темах дипломных работ (проектов).
3. О составе и порядке работы ГЭК.
4. О составе и порядке работы экспертной группы демонстрационного экзамена.

3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

В данном разделе указываются критерии оценки ВКР, в том числе:

- показатели оценки результатов выполнения заданий ДЭ и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе;
- требования к дипломным работам (проектам), порядок их защиты, методика оценивания.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по данной образовательной программе)

В данном разделе указываются условия проведения ДЭ для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- оборудование рабочих мест специальными приспособлениями;
- привлечение ассистентов или волонтеров для сопровождения студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на площадке проведения ДЭ;
- наличие специального графика выполнения задания и др.

5. Порядок апелляции и пересдачи государственной и итоговой аттестации

В данном разделе описывается порядок апелляции и пересдачи ГИА:

- определяется комиссия, уполномоченная рассматривать апелляции;
- описываются основания для оформления апелляции и сроки ее оформления и порядок подачи;
- описываются сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки;
- рассматриваются условия допуска

Приложение
Приложение 2 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

Лист ознакомления с программой государственной итоговой аттестации

Специальность _____
Группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись

Приложение 3 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20___г. с ____час_____мин. до ____час. _____мин.
по рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
на тему: _____
_____
_____
(наименование темы в соответствии с приказом)

Присутствовали:
Председатель _____
(Ф.И.О.)
Зам. председателя_____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О.)
Секретарь _____
(Ф.И.О.)

Работа выполнена под руководством _____
(Ф.И.О.)
при консультации: _____
(Ф.И.О.)

В ГЭК представлены следующие материалы:
1. Сводная ведомость среднетехнического факультета от «____»_____ 20_ г. о сданных обучающимся экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Расчетно-пояснительная записка на ____ страницах.
3. Графическая часть к ВКР на _____ листах.
4. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на работу_____
_____
После сообщения о выполненной работе в течении _____мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы:_____
_____
_____
_____
_____
указать Фамилию И.О. лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента.
_____
_____

_____
_____
_____

Постановили:
1. Признать, что обучающийся _____ выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Присвоить обучающемуся квалификацию _____
3. Отметить, что _____
_____
_____
4. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: _____
_____
_____
_____
_____
об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося
5. Выдать диплом (установленного образца, особого цвета (бланк диплома красный)) _____

Председатель ГЭК _____
подпись И. О. Фамилия
Зам. председателя _____
подпись И. О. Фамилия
Члены ГЭК _____
подпись И. О. Фамилия
_____
подпись И. О. Фамилия
_____
подпись И. О. Фамилия

Секретарь _____
подпись И. О. Фамилия

Приложение 4 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____ 20___г. с ____час_____мин. до ____час. _____мин.
по рассмотрению дипломной работы (дипломного проекта) _____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
на тему: _____
_____
_____
(наименование темы в соответствии с приказом)

Присутствовали:
Председатель _____
(Ф.И.О.)
Зам. председателя_____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О.)
Секретарь _____
(Ф.И.О.)

Работа выполнена под руководством _____
(Ф.И.О.)

В ГЭК представлены следующие материалы:
1. Сводная ведомость среднетехнического факультета от «____»_____ 20_ г. о сданных обучающимся экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Итоговый протокол сдачи демонстрационного экзамена.
3. Расчетно-пояснительная записка на ____ страницах.
4. Графическая часть к ВКР на _____ листах.
5. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на работу_____
_____
После сообщения о выполненной работе в течении _____мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы:_____
_____
_____
_____
_____
указать Фамилию И.О. лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента.
_____
_____
_____

_____

_____

Постановили:

1. Перевести результаты сдачи демонстрационного экзамена (баллы) в оценку _____
2. Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____
3. Утвердить обучающемуся _____ оценку за выпускную квалификационную работу _____
4. Присвоить обучающемуся квалификацию _____
5. Отметить, что _____

_____

_____

6. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: _____

_____

_____

_____

_____

об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

7. Выдать диплом (установленного образца, особого цвета (бланк диплома красный)) _____

Председатель ГЭК _____
подпись И. О. Фамилия

Зам. председателя _____
подпись И. О. Фамилия

Члены ГЭК _____
подпись И. О. Фамилия

_____
подпись И. О. Фамилия

_____
подпись И. О. Фамилия

Секретарь _____
подпись И. О. Фамилия

Приложение 5 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

Зав. кафедрой _____
(фамилия, имя, отчество)
от обучающегося группы_____
(номер)
_____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу на тему
_____
_____
_____(название
темы)

и назначить руководителя в лице _____
_____
(Ф.И.О. полностью)

«____»_____20__г. _____
(подпись обучающегося)

Согласовано:
Руководитель ВКР _____
подпись И.О.Ф.

Приложение 6 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
СРЕДНЕТЕХНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра _____
(наименование)

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

специальность _____
(шифр и наименование)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на соискание квалификации _____

Руководитель:
_____
(ФИО)

Рецензент:
_____
(должность, место работы)
_____
(ФИО)

Допущена к защите: «__» _____ 20__г.
Зав. кафедры _____
(подпись) И.О. Фамилия
Выпускная квалификационная работа защищена на заседании
ГЭК «__»_____20__года
с оценкой _____

Кемерово 20__

Приложение 7 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Зам. декана по УМ и НР

_____
(подпись) И.О. Фамилия
_____20__г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающемуся группы _____
Номер группы, фамилия, имя, отчество

1. Тема

_____

и специальная часть _____

утверждены приказом по университету от «____» _____20__г. №_____
2. Срок представления работы к защите «____» _____20__г.

3. Исходные данные к выполнению работы:_____

_____

4. Краткая характеристика основного содержания выпускной квалификационной работы:
1_____
(наименование раздела) (краткое содержание)
2_____
(наименование раздела) (краткое содержание)
3_____
(наименование раздела) (краткое содержание)

5. Перечень графического материала (с точным указанием чертежей):

_____

6. Календарный план выполнения и представления ВКР:

№ п/п	Основные разделы ВКР	Срок выполнения	Отметка о выполнении (дата и подпись руководителя)

7. Руководитель выпускной квалификационной работы

_____
должность подпись И.О. Фамилия

8. Дата выдачи задания «____» _____20__г.

Задание принял к исполнению: _____
подпись дата И.О. Фамилия

Приложение 8 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу обучающегося
Среднетехнического факультета ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»

_____
Ф.И.О.

по теме_____
_____
(наименование работы)

Специальность _____
(шифр и наименование)

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, ___глав, заключения, списка используемых источников, ___ приложений. Общий объем работы __ страниц. Работа иллюстрирована ___ рисунками. Список используемых источников включает __ источников.
Соответствие ВКР заданию_____
соответствует, не соответствует, частично соответствует
и по объему _____
соответствует, не соответствует, частично соответствует
Обучающийся _____
своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал
график выполнения выпускной квалификационной работы.
За время обучения и написания выпускной квалификационной работы обучающийся проявил следующие качества_____
_____
В работе применял следующие методы исследования _____
_____
Характерными особенностями работы являются_____
_____
Достоинства работы _____

Замечания и рекомендации_____
_____
_____

Рекомендую допустить обучающегося _____
Ф.И.О.
к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель _____
дата подпись И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен: _____
дата подпись И.О. Фамилия

Приложение 9 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося
Среднетехнического факультета ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»

_____
Ф.И.О.

по теме_____
_____
(наименование работы)

Специальность _____
(шифр и наименование)

Рецензент _____
Ф.И.О.

должность_____

место работы_____

Соответствие ВКР заданию_____
соответствует, не соответствует, частично соответствует

и по объему _____
соответствует, не соответствует, частично соответствует

Актуальность темы_____
_____

Положительные стороны выпускной квалификационной работы _____
_____

Недостатки и слабые стороны выпускной квалификационной работы _____
_____

Реализация поставленных задач _____
_____

Оформление _____
_____

Оценка качества выполнения каждого раздела _____
_____

Практическая значимость работы _____
_____

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____, а ее автор заслуживает присвоения квалификации _____.

Рецензент _____
дата подпись И.О. Фамилия
МП

С рецензией ознакомлен: _____
дата подпись И.О. Фамилия

Приложение 10 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Зам. декана по УМ и НР

_____
(подпись) И.О. Фамилия
_____20__г.

График подготовки и проведения ГИА
по специальности _____
очной (заочной) формы обучения
на 20_/20_ учебный год

Номер группы	Организационное собрание	Рубежный контроль	Нормоконтроль	Допуск на защиту (технический контроль)	Защита ВКР
1	2	3	4	5	6

Составил: Зав. кафедрой _____
(подпись) И.О. Фамилия

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

Приложение 11 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Декан СТФ КемГУ

_____
(подпись) И.О. Фамилия
_____20__г.

График проведения ГИА
студентов очной (заочной) формы обучения
на 20_/20_ учебный год

№ п/п	Специальность	Группа	Дата (время и аудитория проведения)				
1	2	3	4	5	6	7	8

Составил: Зам. декана по УМ и НР_____
(подпись) И.О. Фамилия

Согласовано: Зав. кафедры «ПБ и ТОП» _____
(подпись) И.О. Фамилия
Зав. кафедры «ТПП»_____
(подпись) И.О. Фамилия
Зав. кафедры «ТПОП» _____
(подпись) И.О. Фамилия
Зав. кафедры «ЭОПД» _____
(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 12 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (В процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100%

Приложение 13 к Порядку
проведения государственной
итоговой аттестации
по программам среднего
профессионального образования

ПРОТОКОЛ №_____
заседания апелляционной комиссии Среднетехнического факультета

«___» _____ 20___г.

по специальности _____
код и наименование специальности

Присутствовали:
Председатель _____
(Ф.И.О.)
Члены комиссии _____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О.)
Секретарь _____
(Ф.И.О.)

1. Слушали апелляционное заявление обучающегося _____
(Ф.И.О.)

К заявлению прилагается протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (для рассмотрения апелляции по ВКР, отзыв и рецензию (для рассмотрению апелляции по проведению защиты ВКР) *(нужное подчеркнуть)*.

2. Постановили *(нужное подчеркнуть)*:
- Апелляцию отклонить.
- Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения апелляционного испытания аннулировать.

Обучающемуся _____
(Ф.И.О.)
предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а) _____
подпись обучающегося

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись И. О. Фамилия
Члены комиссии _____
подпись И. О. Фамилия
_____
подпись И. О. Фамилия
_____
подпись И. О. Фамилия
Секретарь комиссии _____
подпись И. О. Фамилия