



ПРИКАЗ

«25» января 2017 г.

№ 90

Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета

В целях совершенствования процедур организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет», в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета РГСУ от 27 декабря 2016 г. (Протокол № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета (Приложение).
2. Управлению делами (М.В. Шимоненко) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов РГСУ, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по методической работе и инклюзивному образованию А.А. Бикбулатову.


Ректор

Н.Б. Починок

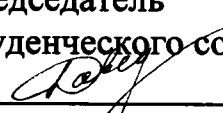
ПРИНЯТО
Решением Ученого совета РГСУ
от 27 декабря 2016 г.
Протокол № 6

Приложение к приказу
от «25» сентября 2017 г.
№ 90

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации работников, студентов
и аспирантов РГСУ


Л.Д. Фадеева
«__» _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Студенческого совета – Сената РГСУ


Е.Т. Давиташвили
«__» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – «ГИА»), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – «образовательные программы») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» (далее — «РГСУ», «Университет») и его филиалах.

1.2. Основной целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.3. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.4. ГИА проводится в Университете/филиале в соответствии с ФГОС в отношении обучающихся выпускных курсов, закончивших освоение образовательных программ в Университете/филиале, и экстернов, зачисленных в установленном порядке в РГСУ/филиал для прохождения ГИА (далее – «обучающиеся»).

1.5. Успешное прохождение ГИА является основанием для присвоения выпускнику квалификации, установленной ФГОС, и выдачи документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 г. № 464;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – «ФГОС»);

- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденные Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846.

1.7. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми обучающимися, завершающими обучение по образовательным программам, педагогическими и иными работниками Университета/филиала, обеспечивающими проведение ГИА обучающихся, иными участниками образовательного процесса, задействованными в процессе ГИА.

1.8. Формами ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы; государственный(ые) экзамен(ы) (в соответствии с ФГОС) (далее вместе – «государственные аттестационные испытания»).

1.9. ГИА не может быть заменена оценкой уровня подготовки обучающихся на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии.

2.1. Для проведения ГИА по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Университете и его филиалах, создается государственная экзаменационная комиссия (далее – «ГЭК»).

Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете и его филиалах, создаются апелляционные комиссии.

2.2. Составы ГЭК и апелляционных комиссий утверждаются приказом РГСУ не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА.

2.3. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия уровня освоения обучающимся образовательной программы требованиям ФГОС, а также уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки по образовательным программам, на основании результатов работы ГЭК.

2.4. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.5. ГЭК формируется из педагогических работников Университета/ филиала 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.

Секретарь избирается из числа членов ГЭК.

2.6. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Российской Федерации, по представлению Ученого совета РГСУ.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете/ филиале, 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;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.7. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является ректор Университета/директор филиала. В случае создания в Университете/филиале нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа проректоров Университета/заместителей директора

филиала или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.8. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета/филиала, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК, и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является ректор/директор филиала либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.10. Решения ГЭК 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.

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

2.11. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаний и умений, выявленных в процессе государственного аттестационного испытания, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (Приложения № 4, 5 к настоящему Положению).

Протоколы заседаний ГЭК и апелляционных комиссий сшиваются в отдельные книги и передаются на хранение в архив Университета в установленном порядке.

3. Подготовка государственной итоговой аттестации.

3.1. Срок проведения ГИА устанавливается Университетом в соответствии с трудоемкостью ГИА.

3.2. График проведения ГИА на учебный год по специальностям и формам обучения утверждается приказом РГСУ. Приказ РГСУ размещается на официальном Интернет-сайте Университета/филиала, информационных стендах Колледжа/филиала.

3.3. ГИА проводится по месту нахождения Университета/филиала.

3.4. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются после их обсуждения на заседании Ученого совета РГСУ с участием председателей ГЭК.

3.5. Утвержденные программы ГИА, экзаменационные билеты для проведения государственных экзаменов по соответствующим специальностям являются едиными для РГСУ и его филиалов.

В случае если в филиале профессиональная подготовка обучающихся осуществлялась по образовательной программе, не реализуемой в Университете, выпускающая кафедра филиала разрабатывает программу ГИА и экзаменационные билеты и направляет указанные документы на рассмотрение и утверждение в установленном порядке.

3.6. Порядок разработки и утверждения, требования к структуре и содержанию программы ГИА устанавливается Положением об основной профессиональной образовательной программе Российского государственного социального университета.

3.7. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные в Университете, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала периода ГИА.

3.8. Не позднее чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания ректором (иным уполномоченным лицом)/ директором филиала утверждается расписание государственных аттестационных испытаний по каждой образовательной программе, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Расписание ГИА доводится до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте Университета/ филиала.

3.9. Централизованный деканат Управления сопровождения обучающихся (учебная часть филиала) не позднее одного месяца до начала ГИА оформляет справки о выполнении учебного плана по каждому обучающемуся, допущенному к ГИА.

3.10. Проект приказа о допуске обучающихся к государственной аттестации готовится Управлением сопровождения обучающихся по итогам последней промежуточной аттестации обучающихся, включая защиту отчетов о преддипломной практике.

3.11. Допуск к ГИА экстернов проводится в порядке, установленном в РГСУ и его филиалах Положением об условиях и порядке зачисления, промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов Российского государственного социального университета.

4. Проведение государственных аттестационных испытаний.

4.1. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.3. К сдаче каждого последующего государственного аттестационного испытания допускается обучающийся, прошедший предшествующее государственное аттестационное испытание.

4.4. Обучающемуся, не прошедшему государственное аттестационное испытание по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), Университет устанавливает дополнительный срок прохождения государственного аттестационного испытания в течение четырех месяцев после завершения ГИА в соответствии с п. 7 настоящего Положения. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче последующих государственных аттестационных испытаний (при их наличии).

4.5. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Университета/филиала как не прошедший ГИА с выдачей ему справки об обучении установленного образца.

4.6. Лицо, отчисленное из Университета/филиала как не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА в соответствии с п. 8 настоящего Положения.

4.7. Проведение государственного экзамена.

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

4.7.2. Целью государственного экзамена является оценка степени профессиональной подготовки обучающегося по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений для решения профессиональных задач на уровне, требуемом ФГОС.

4.7.3. При сдаче государственного экзамена допускается присутствие в аудитории не более пяти обучающихся.

4.7.4. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

4.7.5. На подготовку к ответу на экзаменационный билет обучающемуся отводится не более 30 минут.

4.7.6. При подготовке обучающийся имеет право пользоваться программой ГИА, а также с разрешения ГЭК справочной литературой. Обучающиеся, использующие при подготовке к ответу иные информационные материалы, в том числе посредством электронных устройств, с государственного экзамена удаляются. В протоколе после слов «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Студент удален с государственного экзамена за списывание».

4.7.7. На ответ обучающегося членам ГЭК отводится не более 10 минут.

4.7.8. По окончании ответа обучающегося председатель и члены ГЭК могут задавать дополнительные вопросы (как правило, не более трех). Секретарь ГЭК заносит в протокол вопросы билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа обучающегося на все вопросы.

4.7.9. В случае если обучающийся по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета, в протокол после слов «Общая характеристика ответа...» заносится запись «Студент по состоянию здоровья не смог ответить на вопросы экзаменационного билета». Срок повторной сдачи государственного экзамена назначается в порядке, установленном в п. 7 настоящего Положения.

4.7.10. По окончании ответов обучающихся академической группы объявляется совещание ГЭК, на котором присутствуют только ее члены. На совещании обсуждаются ответы каждого обучающегося на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся в протокол ГЭК проставляется соответствующая оценка.

4.7.11. После совещания ГЭК в аудиторию приглашаются обучающиеся академической группы. Председатель ГЭК информирует обучающихся о результатах государственного экзамена.

4.8. Организация подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (далее – «ВКР»).

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

4.8.2. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа – для обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- дипломная работа (дипломный проект) – для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

4.8.3. ВКР представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

4.8.4. Общий перечень тем выпускных квалификационных работ на следующий календарный год разрабатывается и утверждается Учебно-методическим советом не позднее 15 октября текущего года.

4.8.5. Темы выпускных квалификационных работ определяются педагогическими работниками. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и иные части). К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ.

4.8.6. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.8.7. Директор Колледжа/заведующие выпускающими кафедрами филиалов за месяц до начала преддипломной практики у обучающихся:

- назначают обучающимся руководителей ВКР из числа работников Университета/филиала, обладающих квалификацией, установленной ФГОС;
- утверждают на заседании кафедры списки обучающихся с темами выпускных квалификационных работ, научными руководителями, с указанием ученой степени и звания (при наличии).

4.8.8. Директор Колледжа/директор филиала за две недели до начала преддипломной практики у обучающихся представляют проект приказа РГСУ об утверждении тем ВКР в Управление учебно-методической работы и электронного обучения.

4.8.9. За неделю до начала преддипломной практики у обучающихся приказом РГСУ утверждаются темы ВКР обучающимся выпускных курсов Колледжа и филиалов по формам обучения.

4.8.10. Обязанность и ответственность руководителя ВКР:

- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и планировании исследования;
- разработка задания на подготовку ВКР (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- организация подготовки ВКР обучающимся;
- написание письменного отзыва о ВКР (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- ходатайство перед руководством кафедры о корректировке темы ВКР;
- присутствие на заседаниях ГЭК по защите ВКР и личное оглашение отзыва;
- прямая ответственность за качество подготовки ВКР обучающимся.

4.8.11. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается предметными (цикловыми) комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора Колледжа РГСУ по учебной работе/заместителем директора филиала по учебной работе.

4.8.12. Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающего с отзывом не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР.

4.8.13. ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

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.

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.8.14. Публичная защита ВКР является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

4.8.15. Директор Колледжа/заведующий выпускающей кафедрой филиала может назначить за месяц до защиты ВКР предзащиту обучающимся работы. За две недели до предзащиты до обучающегося доводится информация о дате и времени, ее проведения.

4.8.16. Обучающийся, допущенный к защите ВКР, обязан за две недели до защиты ВКР сдать готовую ВКР в печатном виде, а также на электронном носителе.

Требования к оформлению переплета: 1) жесткий переплет; 2) перед титульным листом ВКР вшивается файл для хранения отзыва; 3) цвет обложки устанавливается Колледжем; 4) по желанию обучающегося на обложке может быть указана надпись «Выпускная квалификационная работа».

ВКР, отзывы передаются в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

4.8.17. Для работы ГЭК секретарь ГЭК представляет приказ РГСУ об утверждении тем ВКР обучающихся и назначении научных руководителей.

4.8.18. Председатель ГЭК открывает заседание комиссии, оглашает фамилию, имя, отчество обучающегося, тему ВКР и научного руководителя в соответствии с приказом РГСУ. Секретарь ГЭК фиксирует данную информацию в протоколе.

Обучающемуся предоставляется не более 10 минут для представления ВКР. В ходе доклада обучающийся должен осветить: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, теоретические и практические результаты исследования.

После доклада обучающегося члены ГЭК задают вопросы. После ответа обучающегося на вопросы, председатель ГЭК оглашает отзыв научного руководителя (научный руководитель может выступать в ходе защиты обучающимся ВКР).

4.8.19. Продолжительность защиты обучающимся ВКР, как правило, составляет не более 30 минут.

4.8.20. По окончании защиты обучающимися академической группы ВКР объявляется совещание, на котором присутствуют только члены ГЭК. На совещании обсуждается ВКР и защита каждого обучающегося. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки.

4.8.21. По итогам совещания ГЭК результаты защиты ВКР оглашаются обучающимся академической группы. ГЭК вправе отметить лучших обучающихся.

4.8.22. После защиты ВКР описываются и сдаются в архив Университета. Срок хранения ВКР после защиты составляет пять лет.

4.9. Присвоение квалификации выпускнику.

4.9.1. Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, которое оформляется протоколом ГЭК (Приложение № 7 к настоящему Положению).

4.9.2. Решение ГЭК принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

4.9.3. Все решения ГЭК оформляются протоколами, которые хранятся у секретаря ГЭК и в течение двух недель передаются в Управление учебно-методической работы и электронного обучения.

4.9.4. По результатам проведения ГИА, в соответствии с решением ГЭК о присвоении выпускникам квалификации по специальности, как правило, в трехдневный срок Управление сопровождения обучающихся готовит приказы об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения, комплектует заполненные и подписанные учебные карточки.

4.9.5. Датой отчисления обучающихся из Университета/филиала является дата завершения ГИА в соответствии с календарным графиком образовательного процесса по основной профессиональной образовательной программе.

5. Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – «индивидуальные особенности»).

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

5.3.1. Для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

5.3.2. Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

5.3.3. 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;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

5.4. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за три месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

6. Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам государственных аттестационных испытаний.

6.1. По результатам ГИА обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – «апелляция»).

6.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию Университета или филиала.

6.3. 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 апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

6.5. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. 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 ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки в соответствии с п. 7. настоящего Положения.

6.8. 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 подавшего апелляцию обучающегося.

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 обучающегося (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА 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 ГИА обучающегося и выставления новых.

6.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

7. Продление и перенос сроков ГИА.

7.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета/филиала.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные Колледжем/филиалом, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

7.2. Заявление о переносе срока прохождения ГИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин не прохождения ГИА в установленные сроки) подается обучающимся (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения последнего государственного аттестационного испытания в Централизованной деканат Управления сопровождения обучающихся (учебную часть филиала). В случае неподачи указанного заявления и не предоставления документов, подтверждающих уважительность причин не прохождения ГИА в данный период, обучающийся отчисляется из Университета/филиала в установленном порядке.

7.3. На основании заявления обучающегося, согласованного с директором Колледжа/директором филиала и документов, подтверждающих уважительность причин не прохождения ГИА, издается приказ РГСУ о переносе сроков прохождения ГИА.

7.4. Дополнительные заседания ГЭК организуются не позднее четырех месяцев после завершения ГИА.

7.5. Обучающийся посредством личного прихода ознакамливается с датой, на которую перенесено прохождение ГИА, в Централизованном деканате Управления сопровождения обучающихся (учебной части филиала) под подпись.

8. Повторное прохождение ГИА.

8.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

8.2. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет/филиал на период времени не менее, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы.

8.3. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Университетом/филиалом не более двух раз.

8.4. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом РГСУ ему может быть установлена иная тема ВКР.

8.5. Обучающимся, не прошедшим государственные аттестационные испытания и отчисленным из РГСУ/филиала (включая случай, когда обучающийся после повторного прохождения ГИА не подтвердил соответствие подготовки требованиям ФГОС), выдается справка об обучении установленного образца.

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «25» января 2017 г. № 90

Форма заявления обучающегося на закрепление темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя при выборе темы из предложенного перечня тем выпускных квалификационных работ

Директору Колледжа/заведующему выпускающей кафедрой филиала
(указать ученую степень, звание, инициалы, фамилию)
обучающегося _ курса
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения группы (указать наименование)
ФИО (полностью)
Место жительства:
Телефон:

заявление.

Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы _____
В качестве научного руководителя прошу назначить _____
(указать ученую степень, звание, инициалы, фамилию).

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики: _____
(указать наименование и адрес).

Обучающийся _____ ФИО обучающегося

Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ВКР _____

ФИО работника Университета

В	качестве	научного	руководителя	прошу	назначить
<hr/>					(указать
ученую степень, звание, инициалы, фамилию).					
Предполагаемое	место	прохождения	преддипломной		практики:
<hr/>					(указать
наименование и адрес).					

Обучающийся _____ ФИО обучающегося

Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ВКР _____ ФИО работника Университета

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «25» января 2017 г. № 90

Форма Задания на выпускную квалификационную работу

"СОГЛАСОВАНО"
Представитель работодателя

"УТВЕРЖДАЮ"
Заместитель директора
по учебной работе

" _ " _____ 20 _ г.

" _ " _____ 20 _ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, специальности

(Фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Исходные данные _____

Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации:

Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником

Законченная ВКР должна состоять из пояснительной записки, графической части (чертежей, диаграмм, схем и т.д.).

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. Все чертежи выполняются в системе AUTO CAD и записываются на диск. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТ.

Содержание графических работ:

Лист 1. _____

Лист 2. _____

Лист 3. _____

Лист 4. _____

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной

стороне листа.

Все наименования разделов пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40 – 50 страниц, шрифт 16 курсив.

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР
(указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

Заключение

3. _____

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит
преддипломную практику

Фамилия и должность руководителя ВКР

Дата выдачи задания на ВКР " __ " _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР " __ " _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии

" " _____ 20__ г. Протокол № _____

Руководитель ВКР _____

(подпись, дата)

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «25» январь 2017 г. № 90

Форма отзыва руководителя о выпускной квалификационной работе

Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Отзыв руководителя
о выпускной квалификационной работе
Выпускная квалификационная работа выполнена обучающимся

Группа _____
Специальность _____
Тема выпускной квалификационной работы: _____

Руководитель _____

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС:

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем			
5.	Обоснование эффективности представленных результатов			
6. ¹				

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения выпускной квалификационной работы

¹ Требования к оценке соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС могут быть дополнены по решению выпускающей кафедры.

Приложение № 5 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «25» января 2017 г. № 90

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в виде государственного экзамена

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности

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

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

О сдаче государственного экзамена _____

Форма обучения _____ Группа _____

Экзаменуется студент _____ (ФИО обучающегося полностью)

Экзаменационный билет № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа студента на дополнительные вопросы:

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии о результатах сдачи государственного экзамена _____:

1. Уровень подготовленности обучающегося _____ решению профессиональных задач
соответствует/частично соответствует/не соответствует

2. Выявленные недостатки в теоретической подготовке обучающегося

3. Выявленные недостатки в практической подготовке обучающегося

**Председатель государственной
экзаменационной комиссии**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «25» ноябрь 2017 г. № 90

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания в виде защиты выпускной квалификационной работы

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Протокол № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии по специальности

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

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

По рассмотрению выпускной квалификационной работы студента
_____ (ФИО обучающегося полностью)

на тему « _____ »

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством
_____ (ФИО работника Университета, ученая степень,
ученое звание)

Рецензент _____ (ФИО рецензента,
ученая степень, ученое звание)

В ГЭК представлены следующие материалы:

Текст выпускной квалификационной работы на _____ листах

Таблицы, графики на _____ листах

Отзыв научного руководителя.

Рецензия.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут студенту заданы следующие вопросы:

(Ф.И.О. задававшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика сообщения студента

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и замечания рецензента

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии о результатах защиты выпускной квалификационной работы _____:

4. Уровень подготовленности обучающегося _____ решению
соответствует/частично соответствует/не соответствует

профессиональных задач

5. Выявленные недостатки в теоретической подготовке обучающегося

6. Выявленные недостатки в практической подготовке обучающегося

**Председатель государственной
экзаменационной комиссии**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «25» января 2017 г. № 90

**Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
о присвоении выпускнику квалификации по специальности
и выдаче документа о образовании и (или) о квалификации
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Протокол №
заседания Государственной экзаменационной комиссии
« » 20 г. с час. мин. до час. мин.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Студент _____

(Ф.И.О. студента)

Прошел государственные аттестационные испытания:

сдал государственный экзамен с оценкой « », дата сдачи: « » 20
выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой « »,
дата сдачи: « » 20

Решение ГЭК:

1. Признать, что студент
прошел государственную итоговую аттестацию по специальности

2. Присвоить _____
(ФИО обучающегося)
квалификацию _____
(наименование квалификации)

3. Выдать диплом с отличием/без отличия (*подчеркнуть*)

4. Особые мнения членов комиссии

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(подпись)

(Ф.И.О.)