



ПРИКАЗ

«01» ноября 2017 г.

№ 1686

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 ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета РГСУ от 01 ноября 2017 г. (Протокол № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета (Приложение).
2. Приказ РГСУ от 25 января 2017 г. № 90 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета» считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
3. Управлению делами (В.В. Карплюк) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов РГСУ, реализующих основные

профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по методической работе и инклюзивному образованию А.А. Бикбулатову.

Ректор




Н.Б. Починок

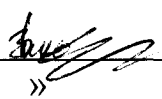
ПРИНЯТО
Решением Ученого совета РГСУ
от 01 ноября 2017 г.
Протокол № 5

Приложение к приказу РГСУ
от «01» ноября 2017 г.
№ 1686

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации работников, студентов
и аспирантов РГСУ


Л.Д. Фадеева
« » 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Студенческого совета – Сената РГСУ


А.П. Виноградова
« » 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 Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – «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 июня 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;

- 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, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 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.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом РГСУ назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу либо научных работников Университета. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные пунктом 6.8. настоящего Положения.

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 01 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;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.7. Заместителем председателя ГЭК 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 учебный год в состав ГЭК и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета/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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

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 № 8-10 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 ГИА.

3.8. Не позднее чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания ректором Университета (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 организации и сопровождения движения 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 ГИА готовится Управлением организации и сопровождения движения 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) ГИА 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, но не позднее четырех месяцев после подачи соответствующего заявления 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 к ответу 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 ГЭК, 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 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:

4.8.1. Выпускная квалификационная работа (далее – «ВКР») 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 ВКР 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 ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Обучающийся реализует право выбора темы ВКР путем подачи заявления на закрепление темы ВКР и научного руководителя (Приложения № 1, 2 к настоящему Положению).

Для подготовки ВКР 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 ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ.

4.8.6. Тематика ВКР 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 ВКР, научными руководителями, с указанием их ученой степени и звания (при наличии).

4.8.8. Директор Колледжа/директор филиала за две недели до начала преддипломной практики у обучающихся представляет 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, но не позднее начала периода ГИА, приказом РГСУ утверждаются темы ВКР обучающимся выпускных курсов Колледжа и филиалов по формам обучения.

4.8.10. Обязанность и ответственность руководителя ВКР:

- утверждение задания (Приложение № 3 к настоящему Положению) и календарного плана выполнения ВКР (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и планировании исследования;
- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- организация подготовки ВКР обучающимся;
- проверка оформления печатного варианта ВКР и подписание титульного листа (Приложение № 5 к настоящему Положению);
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение № 6 к настоящему Положению);
- ходатайство перед руководством кафедры о корректировке темы ВКР;
- присутствие на заседаниях ЭК 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 на ВКР должна включать (Приложение № 7 к настоящему Положению):

- 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 обучающимся за месяц до защиты ВКР предзащиту 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 в курирующую предметно-цикловую комиссию (далее – «ПЦК») готовую ВКР в печатном виде, а также на электронном носителе (диске).

Требования к оформлению ВКР:

- жесткий переплет;
- перед титульным листом ВКР вшивается 3 (три) пустых (прозрачных) файла-вкладыша (для хранения отзыва, рецензии, скрин-графика антиплагиат).

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии), передаются в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

4.8.17. Для работы ГЭК секретарь ГЭК представляет ГЭК 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) и текст рецензии.

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

4.8.20. По окончании защиты ВКР обучающимися академической группы объявляется перерыв на 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 принимается 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 ГЭК является решающим.

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

4.9.4. 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 государственной итоговой аттестации 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 с индивидуальными особенностями 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 проведения государственных аттестационных испытаний обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственных аттестационных испытаний и (или) несогласии с их 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 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 обучающегося.

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

6.10. 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.

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

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

7. Продление и перенос сроков государственной итоговой аттестации

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 непрохождения ГИА в установленные сроки) подается обучающимся (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после завершения последнего государственного аттестационного испытания в Централизованный деканат Управления организации и сопровождения движения обучающихся (учебную часть филиала). В случае неподдачи указанного заявления и непредоставления документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения 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 непрохождения 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 ознакомливается с датой, на которую перенесено прохождение ГИА, в Централизованном деканате

Управления организации и сопровождения движения обучающихся (учебной части филиала) под роспись.

8. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации

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, установленный Университетом, но 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 «01» ноября 2017 г. № 1686

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

Директору Колледжа

студента _ курса

факультета (указать наименование) очного
(заочного) отделения

группы (указать наименование)

ФИО (полностью)

Место жительства:

Телефон:

Заявление

Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

В качестве научного руководителя прошу назначить

Предполагаемое место (Ф.И.О., ученая степень, звание) прохождения преддипломной практики

(наименование организации, адрес)

Обучающийся _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК
(наименование ПЦК,
ученая степень, звание)

ФИО

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

Форма заявления обучающегося на закрепление темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя при предложении своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки

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

Обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы выпускной квалификационной работы:

В качестве научного руководителя прошу назначить

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики:

(наименование организации, адрес)

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ВКР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК
(наименование ПЦК,
ученая степень, звание)

ФИО

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

Форма Задания на выпускную квалификационную работу

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Колледжа

« _____ » _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е

на выполнение выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Бакалаврской работы Магистерской диссертации

Дипломной работы Дипломного проекта

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

форма обучения _____ № контракта _____ группа _____
очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)

направление подготовки / специальность _____
нужное подчеркнуть наименование

1. Тема _____

утверждена приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

2. Дата выдачи задания « _____ » _____ 20__ г.

3. Содержание пояснительной записки _____

4. Срок представления студентом(кой) законченной ВКР:

« _____ » _____ 20__ г.

5. Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы)

Научный руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению студент _____
(подпись)

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

Форма графика подготовки и оформления выпускной квалификационной работы обучающимся

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ (Ф.И.О.)

_____ подпись

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК

подготовки и оформления выпускной квалификационной работы

Тема _____

Студент колледжа _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

(Наименование)

№/№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии.	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем.	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала.	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы.	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы.	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений. Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями.	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в деканате.	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации. Преззащита.	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Студент _____

(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Колледж

специальность – ШИ.ФР.НП Название направления подготовки

Квалификация (степень): Наименование квалификации

Выпускная квалификационная работа

Тема: _____

Обучающийся _____ ФИО
подпись

Дата _____

Научный руководитель _____
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

ВКР допущена к защите «___» _____ 20__ г.

Заместитель директора
по научно-методической работе,
ученая степень, ученое звание _____ ФИО
подпись

Москва, 20__

Приложение № 6 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

Форма отзыва руководителя о выпускной квалификационной работе

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Колледж РГСУ

Отзыв руководителя

на выпускную квалификационную работу

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся _____

Факультет _____

ПЦК _____ Группа _____

Направление (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			

Приложение № 7 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Колледж**

Рецензия

на выпускную квалификационную работу

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся _____

Группа _____

Направление подготовки/специальность _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

3. Главные достоинства работы

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

5. Соответствие оформления работы требованиям

6. Недостатки и замечания по работе

**Оценка соответствия подготовленности автора
выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе _____

Рецензент _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 8 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

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
соответствует/частично соответствует/не соответствует

профессиональных задач

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 № 9 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

**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. задавшего 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 № 10 к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Российского государственного социального университета, утвержденному приказом РГСУ от «01» ноября 2017 г. № 1686

**Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
о присвоении выпускнику квалификации по специальности
и выдаче документа об 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.)