



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Отдел образовательных программ и стандартов



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУЭС

Т.В. Терентьева

2016 г.

ПОРЯДОК

организации и проведения государственной итоговой аттестации
по основным образовательным программам
среднего профессионального образования

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016

РАЗРАБОТАНО:

Специалист отдела
образовательных программ и стандартов

Т.Б. Никулина

СОГЛАСОВАНО:

Директор департамента
учебной и воспитательной работе

Ю.Г. Чебова

Ведущий научный сотрудник
Центра мониторинга и прогнозирования

Г.Л. Овсянникова

Ведущий специалист отдела
образовательных программ и стандартов

Н.И. Попова

Введен в действие приказом от « 28 » ноября 2016 г. № 857

Владивосток 2016

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Общие положения	4
4 Формы государственной итоговой аттестации	4
5 Государственная экзаменационная комиссия	5
5.1 Формирование ГЭК	5
5.2 Организация работы ГЭК	5
6 Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	6
6.1 Государственный экзамен (при наличии)	6
6.2 Выпускная квалификационная работа	7
7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	8
8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	9
9 Результаты государственной итоговой аттестации	10
Приложение А. Формы бланков протоколов государственной итоговой аттестации	12
Приложение Б. Процедура проведения государственного экзамена	19
Приложение В. Процедура проведения защиты выпускных квалификационных работ	21
Приложение Г. Примерная форма заявления обучающего на закрепление темы ВКР	23
Приложение Д. Примерная форма бланка задания на ВКР	24
Приложение Е. Примерная форма календарного графика выполнения ВКР	25
Приложение Ж. Примерная форма отзыва руководителя на ВКР	26
Приложение И. Примерная форма рецензии на ВКР	27
Приложение К. Заявление о предоставлении специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации	28
Приложение Л. Примерная форма заявления на апелляцию	29
Приложение М. Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии	30
Приложение Н. Примерная форма акта о неявке на заседание апелляционной комиссии	31
Приложение П. Примерная форма отчета Председателя ГЭК	32

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования во Владивостокском государственном университете экономики и сервиса (далее – ВГУЭС) студентов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию программ.

1.2 Порядок устанавливает формы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), требования к составу государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии, представлению и оформлению документов в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3 Настоящий Порядок является обязательным для всех структурных подразделений университета, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования: по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- приказа Минобрнауки России 4 июня 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «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»
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- локальных нормативных актов ВГУЭС.

3 Общие положения

3.1 Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

3.2 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами (далее – студенты, обучающиеся, выпускники) основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и является обязательной для студентов.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 3 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	--------------	------------

3.3 Срок проведения ГИА устанавливается календарным учебным графиком по каждой ООП СПО.

3.4 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе СПО, имеющей государственную аккредитацию.

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

3.6 При успешном прохождении государственной итоговой аттестации на основании решения ГЭК выпускнику выдается диплом о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.7 Организация и проведение ГИА осуществляется структурными подразделениями университета (далее – Подразделениями), реализующими образовательные программы СПО. Ответственность за организацию и проведение ГИА несет руководитель Подразделения.

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

3.9 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

3.10 Лица, осваивающие ООП СПО в форме самообразования, либо обучавшиеся, по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА во ВГУЭС, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО.

4 Формы государственной итоговой аттестации

4.1 Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- государственный экзамен (в соответствии с требованиями ФГОС СПО или решением педагогического совета).

В зависимости от осваиваемой образовательной программы СПО ВКР выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС);
- дипломная работа (дипломный проект) – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

4.2 Конкретные формы государственной итоговой аттестации устанавливает педагогический совет.

4.3 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

4.4 Для проведения ГИА Подразделение разрабатывает программу государственной итоговой аттестации по всем формам ГИА для каждой образовательной программы.

4.5 Программа ГИА включает в себя программу государственного экзамена (при наличии), требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний. Программа разрабатывается преподавателями дисциплин профессионального цикла (междисциплинарного курса, дисциплины) совместно с работодателями и утверждаются руководителем Подразделения после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Утвержденная программа доводится до сведения студентов всех форм обучения по данной ООП СПО не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 4 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	--------------	------------

5 Государственная экзаменационная комиссия

5.1 Формирование ГЭК

5.1.1 ГЭК формируется из педагогических работников ВГУЭС, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию 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 обучающихся.

5.1.2 Основные функции ГЭК:

- оценка качества подготовки выпускников – определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- принятие решения по результатам ГИА о выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании и квалификации, образец которого установлен Министерством образования и науки Российской Федерации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки студентов, на основании результатов работы ГЭК.

5.1.3 ГЭК создается одна по каждой ООП СПО на все формы обучения. В отдельных случаях могут создаваться несколько ГЭК по одной ООП.

5.1.4 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

5.1.5 ГЭК состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря. Численный состав ГЭК, включая председателя, должен составлять не менее 5 человек. В члены комиссии обязательно включаются представители работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся (не менее одного).

5.1.6 Председатель ГЭК возглавляет, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам на государственной итоговой аттестации.

Председатель ГЭК не является работником ВГУЭС и назначается из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки обучающихся, имеющих ученую степень и (или) ученое звание или высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся.

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

5.1.7 Подразделения подают представления на кандидатов в председатели ГЭК в срок, устанавливаемый соответствующим распоряжением, в отдел образовательных программ и стандартов.

5.1.8 Заместителем председателя ГЭК назначается ректор университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

5.1.9 Секретарь обеспечивает работу ГЭК, является её полноправным членом.

5.1.10 Состав ГЭК и даты заседаний ГЭК утверждаются приказом ректора и доводятся до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала аттестационного испытания.

5.2 Организация работы ГЭК

5.2.1 ГЭК руководствуется в своей деятельности ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, учебно-методической документацией, программой ГИА по конкретной образовательной программе, настоящим стандартом.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 5 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	--------------	------------

5.2.2 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседание проводит председатель ГЭК. В исключительных случаях, при отсутствии председателя ГЭК заседание ведет заместитель председателя ГЭК.

ГЭК правомочна проводить заседания и принимать решения при кворуме не менее двух третей состава комиссии, утвержденной приказом ректора.

5.2.3 Сдача государственного экзамена и защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.2.4 Решения ГЭК о выставяемой оценке, выдаче диплома и присвоении квалификации принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и (или) его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.2.5 Решения принятые ГЭК оформляются отдельным протоколом на каждого студента в книге протоколов (Приложение А). Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем, всеми присутствующими на заседании членами ГЭК и секретарем.

5.2.6 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации проводимой в устной форме объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. При письменной форме проведения аттестационного испытания – на следующий день.

5.2.7 Продолжительность заседания не должна превышать 6 часов.

6 Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации

6.1 Государственный экзамен (при наличии)

6.1.1 Государственный экзамен проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО либо вводится по решению педагогического совета Подразделения.

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

Конкретное наименование государственного экзамена устанавливается учебным планом.

6.1.3 Государственный экзамен проводится по утвержденной программе государственной итоговой аттестации, которая определяет форму проведения (устная, письменная, тестовая), условия проведения экзамена, содержит перечень вопросов, выносимых на экзамен, рекомендации студентам по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки, а также критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена.

6.1.4 Государственный экзамен проводится по билетам, составленным в полном соответствии с утвержденной программой. Количество комплектов билетов должно соответствовать количеству заседаний ГЭК по всем формам обучения.

6.1.5 Каждый комплект в отдельном конверте передается на хранение руководителю Подразделения не позднее, чем за месяц до фактического начала экзамена.

В день проведения экзамена руководитель Подразделения передает запечатанные конверты секретарю ГЭК.

6.1.6 Приказ ректора о допуске студента к экзамену готовится не позднее 5 дней до начала экзамена.

6.1.7 График сдачи государственного экзамена (устная форма) утверждается руководителем Подразделения не позднее 3 дней до начала экзамена по соответствующей форме обучения.

6.1.8 При получении оценки «неудовлетворительно» на экзамене студент отчисляется из университета.

6.1.9 Процедура проведения государственного экзамена представлена в Приложении Б.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 6 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	--------------	------------

6.2 Выпускная квалификационная работа

6.2.1 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную студентом работу, позволяющую определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих самостоятельно решать профессиональные задачи.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются программой государственной итоговой аттестации. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности (профессии).

6.2.2 На выполнение ВКР студенту отводится время согласно календарному учебному графику и требованиям ФГОС СПО по специальности (профессии).

6.2.3 Тематика ВКР ежегодно разрабатывается, обновляется и утверждается на заседаниях ЦМК до 01 октября текущего учебного года и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. Темы ВКР должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ООП СПО.

6.2.3.1 Выпускники, осваивающие программы ПКРС, выполняют выпускную практическую квалификационную работу (далее – ВПКР) и письменную экзаменационную работу.

Тематика ВПКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Содержание и сложность ВПКР определяются в соответствии с требованиями отраслевых тарифно-квалификационных характеристик, установленных не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Выполнение ВПКР организуется мастерами производственного обучения на предприятиях (организациях) совместно с наставниками предприятий или в производственных лабораториях Подразделений ВГУЭС.

6.2.3.2 Для выпускников, осваивающих программы ПССЗ, ВКР выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта.

6.2.4 Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения, при этом ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ООП СПО.

6.2.5 Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты. Рекомендуются к каждому руководителю ВКР прикреплять одновременно не более восьми выпускников. Руководитель ВКР, как правило, является руководителем преддипломной практики.

6.2.6 Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей оформляется приказом ректора ВГУЭС (за 7 календарных дней до выхода на практику) на основании личного заявления (Приложение Г), поданного не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику.

6.2.7 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка индивидуального задания на выполнение ВКР (Приложение Г). Задание на выполнение ВКР выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;

- оказание помощи студенту в разработке календарного графика работы на весь период выполнения ВКР (Приложение Д);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся ВКР;

- консультирование обучающегося (оказание помощи) в подготовке доклада (презента-

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 7 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	--------------	------------

ции) для защиты ВКР;

- представление письменного отзыва на ВКР (Приложение Ж).

6.2.8 По завершении написания ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее, готовит отзыв о ВКР и передает работу вместе с отзывом председателю ЦМК.

6.2.9 ВКР по программам ПССЗ подлежат рецензированию. Состав рецензентов определяется и утверждается не позднее, чем за месяц до начала защит ВКР на заседании ЦМК. Рецензенты не являются работниками ВГУЭС.

6.2.10 Для проведения рецензирования ВКР направляется одному рецензенту. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Подразделение письменную рецензию на работу с обязательным выставлением оценки за ВКР (Приложение И).

6.2.11 Рекомендуются проводить предварительную защиту ВКР.

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

7.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится структурными подразделениями ВГУЭС с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

7.2 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 обучающимися необходимыми техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающимися 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).

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

а) 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 диктуются 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;

б) 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;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 8 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	--------------	------------

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

7.4 Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (Приложение К).

8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию (далее – АК) письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

8.2 Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося на имя председателя апелляционной комиссии в Общий отдел ВГУЭС (ауд.1343) (для обучающихся в FIS, АК, КСД) или в дирекцию филиала (для обучающихся в филиале):

- о нарушении порядка проведения ГИА – непосредственно в день проведения ГИА.
- о несогласии с результатами ГИА – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Примерная форма апелляционного заявления приведена в Приложении Л.

8.3 Апелляционные заявления рассматривает апелляционная комиссия. АК состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Подразделения СПО, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря.

Председателем АК является ректор ВГУЭС, либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов комиссии.

Состав АК утверждается отдельным приказом одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.4 Апелляция рассматривается не позднее 3-х рабочих дней со дня ее подачи на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

При удовлетворении апелляции результат проведения ГИА подлежит аннулированию. Секретарь АК передает в экзаменационную комиссию протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Подразделением, но не позднее 10 дней после принятия решения АК.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 9 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	--------------	------------

8.7 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами, полученными при защите ВКР (сдаче государственного экзамена) секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции представляет в АК:

- ВКР (при несогласии с результатами защиты ВКР);
- в случае сдачи госэкзамена – письменные ответы выпускника (при их наличии)
- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающего.

8.8 По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации АК принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

При удовлетворении апелляции АК принимает решение о выставлении иного результата ГИА. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК и является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА и выставления новых.

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

8.10 Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.11 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ВГУЭС (Приложение М).

9 Результаты государственной итоговой аттестации

9.1 Решение о выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, принимается на заседании ГЭК по защите ВКР по положительным результатам государственной итоговой аттестации.

9.2 Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

9.3 Студенты, не проходившие ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются Подразделением в срок не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

9.4 Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные оценки, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени, установленный Подразделением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ООП СПО.

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

9.6 После окончания ГИА председатель ГЭК составляет ежегодный отчет, по каждой форме аттестационного испытания с анализом результатов и рекомендаций по совершенствованию процесса обучения, улучшению качества подготовки обучающихся (Приложение П).

9.6 Отчет председателя ГЭК представляется в двухнедельный срок по окончании ГИА в

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 10 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

отдел образовательных программ и стандартов.

9.7 Отчет о работе ГЭК заслушивается и обсуждается на заседании педсовета и разрабатывается план мероприятий по совершенствованию учебного процесса и устранению замечаний, указанных в отчете председателя ГЭК.

9.9 Срок хранения ВКР после их защиты определяется номенклатурой дел. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Приложение А

Форма бланка протокола государственного экзамена
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена**

“ _____ ” _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____
Заместитель председателя _____
Члены комиссии _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ:

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

обучающийся по основной образовательной программе _____
(указать код, наименование специальности (профессии))

_____ группа _____ форма обучения _____

сдает государственный экзамен _____
(указать наименование экзамена в соответствии с учебным планом)

ВОПРОСЫ экзаменационного билета № _____

Вопросы членов комиссии:

1. _____

Общая характеристика ответов студента на вопросы экзаменационного билета и заданные ему вопросы

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Члены государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Форма бланка протокола по защите выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

“ _____ ” _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____
Заместитель председателя _____
Члены комиссии _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ студента _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

_____ группа _____ форма обучения _____
обучающегося по основной профессиональной образовательной программе _____

(указать код, наименование направления подготовки)

Тема ВКР _____

Руководитель ВКР _____

Консультанты _____

Рецензент _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект, письменная экзаменационная работа):

текстовая часть ВКР (пояснительная записка) на _____ страницах;

графическая часть ВКР (чертежи, плакаты) на _____ листах _____ формата.

2. Отзыв руководителя ВКР.

3. Рецензия на ВКР (при наличии)

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 14 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

После доклада студента о содержании выполненной ВКР в течение _____ мин. ему были заданы следующие вопросы:

1. _____

Общая характеристика ответов студента:

на заданные ему вопросы _____

на замечания рецензента _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Государственная экзаменационная комиссия решила:

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

2. Выдать диплом _____ образца, установленного Министерством образо-
(отличием, без отличия)

вания и науки РФ, _____
(фамилия, инициалы)

и присвоить квалификацию _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____
(подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

Заместитель председателя ГЭК _____
(подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

Члены государственной
экзаменационной комиссии _____
(подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

Форма бланка протокола по выполнению выпускных практических квалификационных работ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии по выполнению выпускных практических квалификационных работ

“ _____ ” _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ:

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

обучающийся по основной образовательной программе _____

(указать код, наименование профессии/должности)

_____ группа _____ форма обучения _____

выполнил выпускную практическую квалификационную работу на тему _____

(указать наименование темы в соответствии с приказом)

Работа выполнена на _____ % при норме затраты времени _____, фактически затрачено _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент выполнил выпускную практическую квалификационную работу с оценкой _____

2. Рекомендуемый разряд по профессии _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены ГЭК _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 16 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

**Форма бланка протокола по защите письменной
экзаменационной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания итоговой экзаменационной комиссии
по защите письменной экзаменационной работы**

“ ____ ” _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ

студента _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____ форма обучения _____

обучающегося по основной профессиональной образовательной программе _____

(указать код, наименование профессии/должности)

Тема письменной экзаменационной работы _____

Руководитель _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

письменная экзаменационная работа на _____ страницах

графическая часть ВКР (чертежи, плакаты) на _____ листах _____ формата

презентация

отзыв руководителя

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 17 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

После доклада студента о содержании выполненной работы в течение _____ мин. ему были заданы следующие вопросы:

1. _____

Общая характеристика ответов студента:

на заданные ему вопросы _____

на замечания руководителя _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент выполнил и защитил письменную экзаменационную работу с оценкой _____
2. Выдать диплом _____ образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, _____
(с отличием, без отличия) (фамилия, инициалы)
- и присвоить квалификацию _____
3. По результатам выполненной выпускной квалификационной работы присвоить _____ разряд по профессии _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Заместитель председателя ГЭК _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены ГЭК _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

_____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Приложение Б

Процедура проведения государственного экзамена (при наличии)

1 Государственный экзамен проводится в открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава по приказу.

2 На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

3 Ответственность за готовность аудитории к проведению заседания ГЭК несет председатель цикловой комиссии.

4 Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии предоставляет следующие документы:

- копию приказа о составе ГЭК;
- копию приказа о допуске студентов к государственному экзамену;
- настоящий стандарт СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016;
- программу государственной итоговой аттестации;
- книгу протоколов ГЭК;
- комплект экзаменационных билетов;
- экзаменационные бланки для ответов выпускников;
- экзаменационную ведомость;
- утвержденный график распределения выпускников по датам сдачи государственного экзамена (устная форма);
- утвержденный перечень наглядных пособий, нормативных документов, раздаточного материала, которыми может пользоваться выпускник на экзамене.

5 Перед началом экзамена все студенты, сдающие в этот день экзамен, приглашаются в аудиторию.

6 Председатель зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами комиссии, напоминает процедуру проведения экзамена, в том числе, о праве студента на апелляцию.

При устной сдаче экзамена в аудитории остается не более 6 человек, остальные покидают аудиторию.

7 Устная форма проведения экзамена

7.1 При устной форме проведения экзамена в день ГЭК заслушивает не более 12 студентов в соответствии с утвержденным заместителем директора по учебной работе графиком сдачи государственного экзамена.

7.2 Председатель в присутствии членов ГЭК и экзаменующихся вскрывает конверт с экзаменационными билетами и раскладывает их на экзаменационном столе.

7.3 Каждый студент подходит к столу экзаменационной комиссии, предъявляет зачетную книжку, оформленную в соответствии с требованиями, берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк для подготовки ответов и занимает место в аудитории для подготовки ответов на экзаменационный билет.

Если зачетная книжка оформлена с нарушениями, выпускник не допускается к экзамену.

7.4 Председатель объявляет начало экзамена. Рекомендует ответы на вопросы экзаменационного билета готовить на экзаменационных бланках (лист бумаги с угловым штампом).

На подготовку к ответу обучающемуся дается, как правило, 30 минут.

7.5 Выпускник, досрочно подготовившийся к ответу, информирует комиссию о готовности отвечать.

7.6 Ответ выпускника заслушивают все члены ГЭК. Запрещается делить комиссию на подкомиссии и одновременно принимать государственный экзамен у нескольких выпускников.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 19 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

7.7 Выпускник имеет право отвечать на вопросы билета в любой последовательности. ГЭК дает возможность выпускнику дать полные ответы по всем вопросам экзаменационного билета.

7.8 Члены ГЭК имеют право задать экзаменуемому дополнительные вопросы.

7.9 Если выпускник во время подготовки ответа на государственном экзамене пользовался не разрешенными на экзамене материалами, средствами связи, ГЭК может принять решение о замене ему экзаменационного билета либо удаления с экзамена. При замене экзаменационного билета время на подготовку к ответу не продлевается.

8 Письменная форма проведения экзамена

8.1 Длительность экзамена устанавливается для каждой ООП СПО индивидуально – до 4 академических часов.

8.2 При входе студенты предъявляют секретарю ГЭК зачетные книжки и занимают свои места. Если зачетная книжка оформлена с нарушениями, студент не допускается к экзамену.

8.3 Председатель, помимо информации приведенной в пункте 6, сообщает о времени и месте объявления результатов экзамена.

8.4 Председатель в присутствии членов комиссии и экзаменующихся вскрывает конверт с экзаменационными билетами и члены комиссии раздают их экзаменуемым.

8.5 В случае возникновения вопросов у экзаменуемых председатель и члены комиссии отвечают на поставленные вопросы.

8.6 Председатель объявляет начало экзамена.

8.7 Если выпускник во время подготовки ответа на государственном экзамене пользовался не разрешенными на экзамене материалами, средствами связи, ГЭК может принять решение о замене ему экзаменационного билета. Время на подготовку к ответу не продлевается.

При повторном нарушении процедуры сдачи государственного экзамена решением ГЭК выпускник удаляется с экзамена. ГЭК принимает решение о выставлении ему неудовлетворительной оценки.

8.8 По окончании отведенного на экзамен времени экзаменующиеся сдают свои ответы (работы) вместе с экзаменационными билетами и покидают аудиторию.

8.9 Письменные ответы проверяются на закрытых заседаниях ГЭК при обязательном присутствии председателя или его заместителя.

9 Результат государственного экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

10 В конце каждого заседания члены ГЭК при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя на закрытом заседании обсуждают результаты ответов и коллегиально выставляют одну итоговую оценку выпускнику за ответ на государственном экзамене. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

11 Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, экзаменационную ведомость и его зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и экзаменационной ведомости.

В зачетных книжках расписывается только председатель ГЭК.

12 По окончании заседания все студенты приглашаются в аудиторию и председатель объявляет результаты государственного экзамена (устная форма).

Результаты письменного экзамена объявляются после проверки письменных работ, как правило, на следующий день после проведенного экзамена. Объявление о времени и месте объявления результатов экзамена, а также результаты экзамена вывешиваются на доске объявлений ЦМК.

Приложение В

Процедура защиты выпускных квалификационных работ

1 Защита ВКР проводится в открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава по приказу.

2 На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

3 В день ГЭК заслушивает не более 12 выпускников.

4 Председатель ЦМК распределяет выпускников по дням заседаний ГЭК и формирует график защит ВКР. Сформированный график утверждается утверждает заместитель директора по учебной работе за 5 календарных дней до даты первого заседания ГЭК по защите ВКР.

5 Ответственность за готовность аудитории к проведению заседания ГЭК несет председатель ЦМК.

6 Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы:

- копию приказа о составе ГЭК;
- копию приказа о допуске студентов к защите ВКР;
- СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016 ГИА;
- программу ГИА;
- книгу протоколов ГЭК по защите ВКР;
- утвержденный график распределения выпускников по датам защиты ВКР.

7 Перед началом защит ВКР все студенты, допущенные к защите ВКР в этот день согласно графику, приглашаются в аудиторию и председатель, зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами ГЭК.

8 Председатель напоминает процедуру защиты ВКР, в том числе о времени, отведенном выпускнику на представление своей работы (10-15 минут), критерии оценки защиты ВКР, о праве выпускников на апелляцию.

9 На заседании ГЭК по защите ВКР могут присутствовать все желающие.

10 Запрещается делить ГЭК на подкомиссии для одновременной защиты нескольких выпускников.

11 Порядок проведения защиты ВКР:

11.1 Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, допущенного к защите ВКР, тему ВКР, фамилию, имя, отчество руководителя ВКР.

11.2 Председатель предоставляет слово выпускнику для доклада ВКР.

11.3 Выпускник в течение 10-15 минут представляет свою работу.

11.4 По окончании доклада председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы и дает слово члену ГЭК, который желает задать вопрос. Выпускник отвечает на поставленные вопросы, имеет право задать уточняющие вопросы задавшему вопрос.

11.5 После ответов на все вопросы председатель передает слово секретарю, который знакомит присутствующих с отзывом и рецензией, и оглашает оценки, выставленные руководителем и рецензентом.

11.6 Студенту предоставляется возможность высказать свое мнение по приведенным замечаниям (недостаткам) руководителя и рецензента.

11.7 Председатель обращается к членам ГЭК и предлагает им высказать своё мнение по заслушанной работе, дать оценку содержанию работы и качеству оформления ВКР.

11.8 Председатель предоставляет слово выпускнику для ответа на высказанные замечания.

11.9 После выступления выпускника председатель объявляет об окончании данной защиты.

12 Секретарь представляет следующую ВКР к защите. Порядок проведения защиты ВКР повторяется (пункт 11).

13 После завершения защит ВКР, предусмотренных графиком на это заседание, объяв-

ляется закрытое заседание ГЭК, на котором обсуждаются результаты защит ВКР и выставляется итоговая оценка каждому выпускнику. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

14 Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК и экзаменационную ведомость на соответствующего студента. Выставленная оценка закрепляется подписью председателя, секретаря, всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и экзаменационной ведомости.

Секретарь заносит итоговую оценку в зачетную книжку и отдает ее на подпись председателю ГЭК. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

15 По окончании выставления итоговых оценок за защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации выпускникам и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании (с отличием или без отличия) образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

16 После принятия решения ГЭК о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании и присвоении квалификации, заполнения книги протоколов секретарь приглашает всех выпускников в аудиторию и председатель объявляет результаты защит ВКР и решение ГЭК о выдаче дипломов СПО и присвоении квалификации выпускникам.

Приложение Г
Примерная форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

Директору _____
(структурное подразделение)

(Ф.И.О. директора)
от студента _____

(Ф.И.О. студента полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной _____
(указать вид ВКР: дипломная работа, дипломный проект, выпускная практическая квалификационная работа)
на тему: _____

(полное название темы)

Руководитель темы _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

« _____ » _____ 201 ____ г

(личная подпись)

Руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(личная подпись)

« _____ » _____ 201 ____ г.

Примечание:

*Форму бланка структурное подразделение разрабатывает самостоятельно,
на основе предложенного*

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 23 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение Д
Примерная форма бланка задания на ВКР

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель ЦМК)

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 201 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение _____

вид ВКР: дипломная работа, дипломный проект, выпускная практическая
квалификационная работа)

Студенту _____

Группы _____ Специальность _____

1. Тема ВКР _____

утверждена приказом № _____ от « _____ » _____ 201 ____ г.

2. Срок сдачи ВКР _____

3. Состав, объем и структурное построение ВКР (Перечень подлежащих разработке вопросов):

4.1. Введение: _____

3.2. Основная часть: _____

3.3. _____

3.4. _____

Рекомендуемая литература: _____

3.5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала: _____

Консультант ВКР в
части _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Срок сдачи выполненной работы _____

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель ВКР: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

- форму бланка Подразделение разрабатывает самостоятельно, на основе предложенного;
- задание прилагается к ВКР и размещается после титульного листа

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 24 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение Е

Примерная форма календарного графика выполнения ВКР

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

УТВЕРЖДАЮ

_____ (руководитель ЦМК)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

_____ (указать вид ВКР: дипломная работа, дипломный проект, выпускная практическая квалификационная работа)

Тема ВКР _____

Студент _____

Группа _____ Специальность _____

Наименование раздела ВКР	Объем в % от объема ВКР	Срок выполнения	Подпись руководителя

Руководитель ВКР:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Студент:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечания:

- форму бланка Подразделение разрабатывает самостоятельно, на основе предложенного;
- график является рабочим документом и в ВКР не помещается

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 25 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение Ж
Примерная форма отзыва руководителя на ВКР

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

ОТЗЫВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(указать вид ВКР: дипломная работа, дипломный проект, выпускная практическая квалификационная работа)

Считаю, что по пунктам (по нумерации расписывать не надо) Дать общие фразы

Студента _____

Группы _____ Специальность _____

Тема ВКР _____

(полное наименование темы согласно приказу)

Представленная работа состоит из текстовой части (пояснительной записки) на _____ страницах, графической части на _____ чертежей, _____ плакатов.

Рекомендации руководителю на составление отзыва:

- соответствие ВКР заданию;
- актуальность ВКР;
- новизну ВКР (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- уровень владения исследовательскими навыками (математической обработки данных, анализ и интерпретация результатов исследования, формулирование выводов и т.д.)
- практическую ценность ВКР;
- оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности принятия решений при решении задач ВКР;
- соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической части ВКР;
- достоинства и недостатки ВКР;

Руководитель выставляет оценку выполненной ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и высказывает свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации _____

указывается квалификация выпускника и направление подготовки

Руководитель ВКР _____

ученая степень, звание, должность подпись

фамилия, имя, отчество

Примечание – Форму бланка кафедры разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 26 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение И
Примерная форма рецензии на ВКР

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(указать вид ВКР: дипломная работа, дипломный проект)

Студента(ки) _____

Группы _____ Специальность _____

Тема ВКР _____

(полное наименование темы согласно приказу)

Выпускная квалификационная работа состоит текстовой части (пояснительной записки) на _____ страницах, графической части на _____ чертежей (_____ плакатов).

В рецензии отразить:

Общую характеристику темы, ее актуальность и значение

Глубину раскрытия темы

Научное и практическое значение ВКР, возможность их внедрения и использования

Качество изложения материала, логика

Характеристика использованных материалов источников (литература, данные организаций, статистические данные и др.), новизна

Качество оформления ВКР

Замечания

Рецензент должен дать общую оценку выполненной ВКР (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*)

Рецензент _____

фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность

Дата

Подпись рецензента _____

заверена печатью по основному месту работы рецензента

Примечание:

- форму бланка Подразделение разрабатывает самостоятельно на основе предложенной;

- рецензент подписывает текстовую часть (пояснительную записку) и графическую часть ВКР.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 27 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение К
Примерная форма заявления о предоставлении специальных условий
при проведении государственной итоговой аттестации

Ректору ВГУЭС
Т.В.Терентьевой

_____ (Ф.И.О. студента (ки) полностью)

Группа _____

Специальность _____

_____ (структурное подразделение)

Форма обучения _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

В связи с тем, что я являюсь инвалидом _____ группы (лицом с ограниченными возможностями здоровья) по заболеванию _____

(нарушение слуха или нарушения зрения, или другое)

прошу предоставить мне при прохождении государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) следующие специальные условия в соответствии с программой реабилитации инвалида:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: копия программы реабилитации инвалида на _____ листах.

« _____ » _____ 201 ____ г

(личная подпись)

Примечание:

Форму бланка структурное подразделение разрабатывает самостоятельно, на основе предложенного.

¹ Подается инвалидом за 3 месяца до начала проведения ГИА при отсутствии указанных документов во ВГУЭС

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 28 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение Л
Примерная форма заявления на апелляцию

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О. председателя)

_____ (Ф.И.О. студента полностью)

Группа _____

Специальность _____

_____ (структурное подразделение)

Форма обучения _____

Адрес: _____

Тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о _____

Содержание апелляции _____

_____ о

дате, времени и месте проведения заседания Апелляционной комиссии прошу сообщить sms сообщением, e-mail (указать нужное)

« _____ » _____ 201 ____ г

_____ (личная подпись)

Примечание:

Форму бланка структурное подразделение разрабатывает самостоятельно, на основе предложенной.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 29 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение М
Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Наименование структурного подразделения

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
от « _____ » _____ 201 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель
апелляционной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

члены комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

СЛУШАЛИ:

Апелляционное заявление _____
(Ф.И.О. студента полностью)

Обучающего по основной образовательной программе _____

(код, наименование направления подготовки наименования профиля)

Краткое содержание заявления _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Факты, изложенные в апелляции, _____
(имели место или не имели место)
2. Указанные факты на результат прохождения государственной итоговой аттестации повлияли (не повлияли) _____
(значительно / не значительно)
3. _____
Отклонить апелляцию (удовлетворить апелляцию с аннулированием результата прохождения государственного аттестационного испытания и разрешить пересдачу государственного экзамена или защиты ВКР, или др.)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:
Студент _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 201 ____ г.

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 30 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение Н
Примерная форма акта о неявки
на заседание апелляционной комиссии

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Наименование структурного подразделения

АКТ
о неявке обучающегося для ознакомления с решением
Апелляционной комиссии

Владивосток

« ___ » _____ 201__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что студент _____
(Ф.И.О. полностью)
обучающийся в группе _____ по программе _____
(шифр группы) (код, наименование специальности, профессии)
Был уведомлен посредством _____ о необходимости ознакомиться под
(sms сообщением, e-mail)¹
роспись с решением апелляционной комиссии по его заявлению на апелляцию в трех-
дневный срок со дня проведения заседания апелляционной комиссии (скриншот прилага-
ется).
В указанный срок студент _____ не явился.
(Ф.И.О. полностью)

Подписи лиц, составивших акт:

Председатель апелляционной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Члены апелляционной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Акт составлен в одном экземпляре.

¹ Указать в соответствии с заявлением на апелляцию

Приложение П
Примерная форма отчета
председателя государственной экзаменационной комиссии

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

ОТЧЕТ
о работе государственной экзаменационной комиссии по специальности

(код, наименование специальности (профессии) по ФГОС)
за **20** __ год

Для проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с приказом ректора ВГУЭС от «__» _____ 201__ г. № __ создана государственная экзаменационная комиссия в следующем составе:

председатель:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы заместитель председателя:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы секретарь:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

В своей деятельности государственная экзаменационная комиссия руководствовалась следующими документами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968);

- Устав ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности

(код, наименование специальности / профессии по ФГОС СПО)

Для работы государственной экзаменационной комиссии были представлены следующие материалы:

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 32 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

(код, наименование специальности / профессии по ФГОС СПО)

- программа государственной итоговой аттестации по специальности

(полное наименование специальности / профессии по ФГОС СПО)

- приказы ректора ВГУЭС об утверждении тем выпускных квалификационных работ, о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- сведения об успеваемости студентов;

- зачетные книжки студентов;

- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Приказом ректора к государственной итоговой аттестации допущены _____ студента, полностью освоивших образовательную программу по специальности и успешно прошедших все промежуточные аттестационные испытания, определенные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация проводилась в форме (государственный экзамен (*наименование в соответствии с учебным планом*)), защиты выпускных квалификационных работ в виде (указать вид работ).

Анализ результатов государственного экзамена (при наличии)

Организация, качество и вариативность контрольных материалов (билетов, письменных контрольных заданий) и их соответствие ФГОС СПО, соблюдение процедуры сдачи экзаменов.

Общая характеристика, степень профессиональной подготовленности выпускников, владение студентами теоретическим материалом и т.д.

В свободной форме описать сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований стандартов, отметить особо отличившихся студентов.

В результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования у выпускников сформированы общие и профессиональные компетенции, предусмотренные образовательной программой.

Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ

- соответствие требованиям ФГОС СПО

- актуальность тем

- соответствие содержанию преддипломной практики

- соответствие объему знаний и умений, предусмотренных требованиями ФГОС по специальности.

- использование иллюстративных материалов, презентационных средств.

- качество оформления ВКР

- сформированность у выпускников общих и профессиональных компетенций.

- владение терминологией, материалом, уверенность выпускника.

Указать результаты защиты ВКР: отлично _____, хорошо _____, удовлетворительно _____.

Уровень и качество подготовки выпускников по специальности

(код, наименование специальности / профессии по ФГОС)

соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

Недостатки в подготовке студентов по данному направлению

Указать недостатки в подготовке обучающихся в период теоретического и практического обучения, а также на этапе подготовки и защиты ВКР.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества профессиональной подготовки студентов

Рекомендации, предложения ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников в период теоретического и практического обучения, а также на этапе подготовки и защиты ВКР, а также организации работы ГЭК.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче дипломов

Государственная итоговая аттестация показала, что выпускники освоили общие и профессиональные компетенции, овладели основами общих гуманитарных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин и профессиональных модулей, понимают сущность и социальную значимость своей будущей профессиональной деятельности, готовы к самостоятельному решению профессиональных задач.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников государственная экзаменационная комиссия приняла решение присвоить всем выпускникам, получившим положительные оценки квалификацию «_____» и выдать _____ выпускникам дипломы о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, из них _____ с отличием.

Председатель ГЭК _____

(указать ученую степень, ученое звание, должность в соответствии с приказом на состав ГЭК)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Примечание:

Подпись заверяется по основному месту работы председателя ГЭК печатью организации или печатью (штампом) отдела кадров данной организации

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2016	Редакция 01	Стр. 34 из 36	23.11.2016
---------------------------	-------------	---------------	------------

Приложение 1

Результаты экзамена по специальности

(код, наименование специальности (профессии))

№	Показатели	Всего		Форма обучения							
				очная		очно-заочная форма		заочная			
				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Допущено к экзамену										
2.	Сдали экзамен										
3.	Сдали экзамен с оценкой:										
	отлично										
	хорошо										
	удовлетворительно										
	неудовлетворительно										
4.	Средний балл										
5.	Окончили образовательное учреждение ¹										
	Количество дипломов с отличием										
	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»										
	Количество выданных справок об обучении										

¹ Заполняется, если программой ГИА предусмотрен только государственный экзамен

Результаты защиты выпускных квалификационных работ по специальности

(код, наименование специальности (профессии))

№	Показатели	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
		количество	%	количество	%
1.	Допущено к защите				
2.	Принято к защите ВКР				
3.	Защищено ВКР				
4.	Оценки:				
	- отлично				
	- хорошо				
	- удовлетворительно				
	- неудовлетворительно				
5.	Средний бал				
6.	Количество ВКР, выполненных:				
	- по темам, предложенных студентами				
	- по заявкам организаций, учреждений				
	- в области поисковых исследований				
7.	Количество ВКР, рекомендованных:				
	- к опубликованию				
	- к внедрению				
8.	Не явились на защиту ВКР				
9.	Окончили образовательное учреждение				
10.	Количество дипломов с отличием				
11.	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»				
12.	Количество выданных справок об обучении				