

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»)

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

Приказом ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ»
№ 38 от « 28 » 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ
ДОНБАССКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

П Р И Н Я Т О

Протокол Педагогического совета
Колледжа ДонГТИ
№ 5 от « 24 » 12 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ, ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт

СПО - среднее профессиональное образование

ГИА - государственная итоговая аттестация

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет процедуру государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в Колледже Донбасского государственного технического института» (далее – Колледж ДонГТИ).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

— Закона «Об образовании» (с изменениями, внесенными законами Луганской Народной Республики от 10.11.2017 № 193-П, от 14.03.2018 № 214-П);

— Порядка проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 16.10.2018 № 937-од, зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 27.11.2018 за № 825/2469;

— Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 16.10.2018 № 937-од, зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 27.11.2018 за № 825/2469;

— Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 11.04.2018 № 326-од, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики № 451-од от 16.05.2019;

— Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508;

— Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Нормативно-методических документов Министерства образования и науки РФ;

— Устава ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ» и локальных нормативных актов Колледжа ДонГТИ.

1.3 Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ГОС СПО) и, в соответствии с Законом «Об образовании» (с изменениями, внесенными законами Луганской Народной Республики от 10.11.2017 № 193-П, от 14.03.2018 № 214-П), является обязательной.

Образовательная организация Колледж ДонГТИ обеспечивает необходимые материально-технические и организационные условия для работы государственной экзаменационной комиссии.

Для качественной подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена руководитель образовательной организации - Колледжа ДонГТИ выполняет следующие организационно-методические мероприятия:

— организует разработку, рассмотрение, согласование методическими (цикловыми) комиссиями и утверждение заместителем директора по соответствующему направлению работы перечня заданий для государственных экзаменов (при наличии), дипломных работ (дипломных проектов);

— не менее чем за один месяц до начала производственной, в том числе преддипломной практики, организует выдачу заданий обучающимся, закрепление приказом руководителей дипломных проектов (работ);

— обеспечивает проведение консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации;

— рассматривает на заседании педагогического совета вопросы о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

— обеспечивает подготовку сводных ведомостей оценок по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике, дневников, отчетов по результатам производственной практики, характеристик, аттестационных листов от предприятий о выполнении программ практики обучающимися;

— организует своевременную разработку и утверждение критериев оценивания государственной итоговой аттестации;

— создает необходимое дидактическое, техническое обеспечение, необходимое для проведения итоговой аттестации;

— предоставляет в Министерство образования и науки Луганской Народной Республики утвержденные графики проведения государственных итоговых аттестаций не менее чем за месяц до их начала.

1.4 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший

учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.5 Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), организованными по каждой реализуемой в Колледже ДонГТУ программе подготовки специалистов среднего звена.

1.6 Основными функциями государственных экзаменационных комиссий являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссий.

1.7 Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Колледжа ДонГТИ и ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ» на основе ГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по открытым специальностям среднего профессионального образования.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы - ВКР (обязательно) и государственный(ые) экзамен(ы) (по усмотрению образовательной организации).

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы (ВКР) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2 Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ГОС СПО.

2.3 Государственный экзамен (при наличии) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) профессиональным модулям программы подготовки специалистов среднего звена, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

2.4 Государственный экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой и охватить все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ГОС СПО и программой государственного экзамена.

Государственный экзамен по специальности должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ГОС СПО по данной специальности и программой государственного экзамена.

2.5 Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу и способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.6 ВКР выполняется в виде дипломной работы. Дипломная работа — самостоятельное, логически завершенное исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по специальности. Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении программ подготовки специалистов среднего звена, подлежат рецензированию.

Защита выпускных квалификационных работ является обязательным элементом государственной итоговой аттестации.

2.7 Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются образовательной организацией в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2.8 Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается образовательной организацией - Колледжем ДонГТИ в соответствии с требованиями образовательных стандартов и графиком учебного процесса.

2.9 Программы государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются проректором по учебной работе ДонГТИ после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.10 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Квалификации по специальностям присваиваются обучающимся только при достижении уровней 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

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

2.12 Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ, ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

3.1 Для проведения государственной итоговой аттестации в Колледже ДонГТИ создаются Государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.2 Государственная экзаменационная комиссия может создаваться для:

- приема государственного экзамена;
- проведения защиты выпускных квалификационных работ;
- присвоения квалификации выпускникам.

3.3 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

Состав государственной экзаменационной комиссии, оценивающей результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена, утверждается приказом руководителя образовательной организации (учреждения) – ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ» не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находится образовательная организация (учреждение) – Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

Для рассмотрения кандидатур председателя(ей) ГЭК, директор Колледжа ДонГТУ готовит Представление на председателя(ей) ГЭК (Приложение А).

Председателем государственной экзаменационной комиссии назначается представитель работодателей - руководитель предприятия, учреждения, структурного подразделения предприятия, учреждения, направление деятельности которого соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, уровень образования и квалификация которого соответствует профилю подготовки выпускников.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии назначается директор или заместитель директора по соответствующему направлению работы. Члены государственной экзаменационной комиссии избираются из числа преподавателей дисциплин, междисциплинарных курсов по профилю подготовки выпускников, а также лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4 В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора, заведующих

отделениями или педагогических работников Колледжа ДонГТИ или университета.

3.5 Члены ГЭК должны быть компетентны в вопросах проведения соответствующих итоговых испытаний.

3.6 В состав государственной экзаменационной комиссии включаются ее председатель, не менее 4 членов государственной экзаменационной комиссии и секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.7 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.8 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания, уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими и присутствующими членами комиссии. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и передаются секретарем ГЭК на хранение в архив университета. Порядок передачи регламентирован Инструкцией по делопроизводству в государственных образовательных организациях (учреждениях), подведомственных Министерству образования и науки Луганской Народной Республики.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 К государственной итоговой аттестации (к государственному итоговому экзамену, к выполнению ВКР) допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена.

Студент считается успешно завершившим в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена в том случае, если он прошел промежуточную аттестацию (сдал экзамены и зачеты) по всем дисциплинам, дисциплинарным курсам, профессиональным модулям, а также успешно защитил отчеты по всем учебным и производственным практикам, включенным в учебный

план соответствующей ППССЗ, то есть освоил общие и профессиональные компетенции при изучении теоретического материала и прохождении практики.

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала государственной итоговой аттестации с оформлением протокола проведения организационного собрания обучающихся группы (Приложение Б).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Колледж ДонГТИ утверждает расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между различными формами государственных аттестационных испытаний продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Лицам, не прошедшим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) или не прошедшим государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из образовательного учреждения. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 4.5 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей академической справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена.

4.2 Порядок подготовки и проведения государственного экзамена

Итоговый государственный экзамен может проводиться по усмотрению образовательного учреждения. Данный вид аттестационного испытания может проводиться в письменной или устной форме. Государственный экзамен не может быть заменен оценкой качества освоения образовательных программ по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

Проект приказа о допуске к итоговому государственному экзамену готовят председатели цикловых комиссий. Государственные экзамены проводят по окончании основной, последней по учебному плану экзаменационной сессии.

Порядок проведения, программы государственных экзаменов, критерии оценок разрабатывают выпускающие цикловые комиссии с учетом требований ГОС СПО при участии председателя ГЭК.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

Государственный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

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

Государственные экзамены принимают на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава. После аттестационных испытаний всех студентов, комиссия в режиме закрытого заседания выставляет оценки. Далее, в тот же день оценки объявляются студентам после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (Приложение № 6 к Порядку проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 16.10.2018 № 937-од, зарегистрированного в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 27.11.2018 за № 825/2469).

4.3 Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

4.3.1 Организация выполнения выпускной квалификационной работы.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать будущей профессиональной деятельности выпускника в рамках специальности, а также она должна быть интересной предприятиям, соответствующим специальности, получаемой выпускником. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития различных отраслей науки, иметь практико-ориентированный характер.

Темы ВКР разрабатываются выпускающими цикловыми комиссиями. Выпускающие цикловые комиссии на основании утвержденной учебной нагрузки закрепляют за каждым студентом руководителя ВКР из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла или специалистов предприятий. Каждому руководителю ВКР одновременно могут быть определены не более 8 студентов за учебный год.

Также выпускающие цикловые комиссии на основании утвержденной нагрузки назначают консультантов по отдельным частям работ, например: по охране труда, по экономической части, по контролю исполнения норм оформления текстовой и графической частей проекта (нормо-контролю) и т.п.

Темы выпускных квалификационных работ определяются руководителями, обсуждаются на заседании выпускающей цикловой комиссии с участием председателя ГЭК. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена.

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

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР осуществляется приказом по университету не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Проект приказа об утверждении тем ВКР обязательно рассматривается на заседании выпускающей цикловой комиссии.

В случае необходимости изменения темы ВКР, смены руководителя, вопрос об изменении темы или смены руководителя рассматривается соответствующей цикловой комиссией, после чего формируется проект приказа во изменение ранее утвержденного.

После утверждения тем ВКР руководителями совместно со студентами, разрабатывается задание на ВКР, по установленной форме. Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР

должно быть утверждено председателем выпускающей цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

В каждой цикловой комиссии перед началом выполнения ВКР разрабатывается график выполнения работы, который в обязательном порядке должен содержать:

- дату первого «вводного» собрания;
- этапы и даты промежуточной оценки хода дипломной работы;
- требуемые объемы выполненных работ по каждому этапу выполнения работы, от установленного заданием на ВКР должны быть установлены значения: 1 этап – 30%, 2 этап - 70%, 3 этап – 100%;
- содержание, выполнение которого требуется по каждому из этапов промежуточной оценки;
- сроки согласования ВКР, отдельно: консультантами, нормоконтролем, председателем цикловой комиссии;
- сроки сдачи готовых работ на цикловую комиссию;
- сроки рецензирования ВКР.
- сроки предварительной защиты ВКР (если предусмотрено,) на цикловой комиссии;

График выполнения ВКР рассматривается и утверждается на заседании выпускающей цикловой комиссии.

Объем и содержание ВКР определяются документами, разработанными выпускающей цикловой комиссией.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее оформлению определяются методическими указаниями к ее написанию.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентами плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование) студенту в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части консультируемого вопроса.

Руководитель ВКР помогает студенту сформулировать цель и формализовать выполняемые задачи по теме ВКР, определить график выполнения работы, осуществляет методическое руководство и контроль выполнения ВКР.

Руководитель постоянно контролирует ход выполнения студентом работы в сроки, регламентируемые графиком выполнения ВКР. Обо всех существенных отклонениях от установленных сроков руководитель ставит в известность председателя цикловой комиссии, заведующего отделением.

По окончании работы студента над ВКР, руководитель рассматривает результат в целом, в том числе и разделы ВКР, для которых назначены дополнительные консультанты.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ГОС СПО.

Студент обязан в сроки, установленные графиком выполнения ВКР, отчитываться о выполнении им отдельных этапов работы перед своим руководителем.

В установленные сроки этапов промежуточной оценки хода выполнения ВКР председатель выпускающей цикловой комиссии организует совместно с руководителями ВКР проверку выполненных объемов работ и соответствие материалов, представленных дипломниками.

Результат по каждой проверке представляется в виде выводов о выполнении графика выполнения ВКР каждым студентом. В выводе указывается фактическое выполнение студентом работы. Выводы о ходе выполнения ВКР рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии.

В сроки, установленные графиком выполнения ВКР, при необходимости возможно проведение предварительной защиты на заседании цикловой комиссии, на которой дипломник представляет результаты своей работы.

Для проведения предварительной защиты на цикловой комиссии формируется комиссия по предварительной защите ВКР. Состав комиссии утверждает председатель цикловой комиссии. Комиссия проводит экспертную оценку соответствия объема и содержания представленного материала заданию на работу, а также уровень подготовки дипломника по специальности, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

Студент, показавший неудовлетворительный уровень подготовки по специальности или незаконченную работу, отправляется на повторную (предварительную) защиту, сроки которой устанавливают члены комиссии по предварительной защите.

По завершении студентом подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы и подписывает ее.

ВКР сдается в сшитом виде цикловой комиссии вместе с заданием и письменным отзывом руководителя в сроки, установленные графиком выполнения работы. ВКР принимается в случае наличия подписей: руководителя, всех установленных консультантов и самого дипломника. В случае отсутствия одной из подписей (за исключением утверждающей подписи председателя цикловой комиссии) на одном из документов ВКР, дипломный проект или работа не принимаются.

В отзыве руководителя ВКР (Приложение Г) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Итоговая фраза отзыва должна содержать оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и вывод о соответствии уровня студента квалификации, предусмотренной ГОС СПО соответствующей специальности. Внесение изменений в ВКР после получения отзыва не допускается.

ВКР студентов, допущенные выпускающей цикловой комиссией к защите, направляются председателем цикловой комиссии одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Колледжа ДонГТУ. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Срок рецензирования не должен превышать трех дней.

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

Отзыв рецензента (Приложение Д) содержит анализ проделанной выпускником работы и освещает следующие моменты:

- в какой степени ВКР отвечает требованиям выданного задания, все ли вопросы, поставленные в нем, решены в достаточной степени;
- насколько актуально выбрана тематика ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- качество иллюстрационных частей работы и пояснительной записки, их соответствие требованиям;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- оценку работы в четырехбалльной системе и возможность присвоения дипломнику квалификации в соответствии с соответствующим ГОС СПО.

Содержание отзыва и рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 календарных дня до дня защиты работы. Факт ознакомления подтверждается проставлением подписи и даты студентом на оборотной стороне отзыва и рецензии.

Выпускающая цикловая комиссия после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в ГЭК.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу,

самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией (учреждением).

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, при восстановлении в образовательной организации (учреждении) повторно проходят государственную итоговую аттестацию в порядке, установленном образовательной организацией (учреждением) самостоятельно.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией (учреждением) самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации назначается не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено образовательной организацией (учреждением) более двух раз.

Обучающимся, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации (учреждения). Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией (учреждением) сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Плата за прохождение государственной итоговой аттестации с обучающихся не взимается.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы. Решение о сохранении или изменении темы ВКР принимается выпускающей цикловой комиссией, что фиксируется в решении заседания цикловой комиссии.

4.3.2 Организация защиты выпускных квалификационных работ

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, с обязательным участием не менее двух третей состава комиссии, при условии присутствия председателя или его заместителя. В случае несоблюдения данных требований защита или переносится на другой день, или приостанавливается.

Секретарь учебной части готовит к заседанию государственной экзаменационной комиссии направление (представление) на защиту ВКР, с указанием результатов обучения за весь период, в том числе прохождения всех видов практик студентом.

Защита выпускной работы предполагает представление студента, заслушивание доклада студента по материалам ВКР, ответы студента на вопросы, дискуссию, обсуждение доводов автора и оппонентов (председателя и членов ГЭК). По результатам защиты государственная экзаменационная комиссия выносит решение об итоговой оценке.

Регламент процедуры защиты (время, отводимое на доклад, форму представления демонстрационных материалов и проч.) устанавливает ГЭК. Студенты, представляющие ВКР на данную комиссию, должны быть заблаговременно информированы о регламенте заседания ГЭК, о форме представления демонстрационных материалов.

Доклад по материалам выпускной работы возможно иллюстрировать демонстрационными материалами с краткими текстовыми формулировками цели, решаемых задач, итогов работы; таблицами и графиками прочими наглядными материалами. Демонстрационные материалы могут быть разного вида:

- графические плакаты;
- компьютерная презентация (набор слайдов, проецируемых с компьютера на экран).

Членам комиссии необходимо предоставить несколько подшивок бумажных копий всех слайдов;

Доклад на защите следует строить по определенному плану, излагая наиболее существенные этапы и результаты ВКР.

Рекомендуемая структура плана доклада:

1. Название доклада;
2. Тематика работы (к какой сфере относится);
3. Место выполнения;
4. Характер работы (теоретическая, экспериментальная, учебно-методическая);
5. Цель работы, ее актуальность, практическая важность;
6. Формулировка решаемых в работе задач;
7. Перечисление возможных методов их решения. Описание и обоснование выбранных (предложенных) методов;
8. Изложение последовательности действий, направленных на решение задач, и краткое описание полученных результатов;
9. Общий анализ результатов, выводы по итогам работы.
10. Перспективы развития исследований по данной теме;

После доклада студент отвечает на вопросы членов комиссии. Далее оглашаются отзыв руководителя и рецензия. Докладчику предлагают ответить на замечания рецензента. Затем происходит обсуждение работы. В конце обсуждения председатель предоставляет докладчику заключительное слово, с тем, чтобы он смог ответить на высказанные в ходе дискуссии замечания.

Результаты защиты дипломного проекта или работы объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протоколов экзаменационной комиссии .

При оценке учитывается:

- степень соответствия подготовки выпускника требованиям соответствующего ГОС СПО и уровень подготовки выпускника через содержание доклада и ответов на вопросы;

- практическая значимость ВКР;
- качество и оформление работы, грамотность составления текстового материала;
- отзывы рецензента и руководителя работы;

4.4 Присвоение квалификации

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании установленного образца принимает ГЭК по положительным результатам итоговой государственной аттестации (оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»).

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

По итогам работы ГЭК подготавливается отчет председателя ГЭК. Отчет председателя ГЭК обязательно должен содержать рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников и оформляется по установленной в университете форме.

Отчеты председателя ГЭК заслушиваются на Педагогическом совете Колледжа ДонГТУ, утверждаются ректором университета.

4.5 Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.5.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.5.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и других обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.5.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.5.4. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его индивидуальных возможностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ

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

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (приложение 1):

- о несогласии с выставленной оценкой за письменную работу или устный ответ;

- о нарушении порядка (процедуры) проведения государственной итоговой аттестации.

5.3. Апелляция не принимается:

- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению письменной выпускной квалификационной (экзаменационной) работы;

- в случае невозможности документального подтверждения содержания устного ответа.

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

5.5. Апелляционное заявление обучающихся и их родителей (законных представителей) комиссия регистрирует в специальном журнале.

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

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

5.8. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.9. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В данном случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.11. Повторную аттестацию проводит комиссия, используя прежний экзаменационный материал. Оценка, выставленная Апелляционной комиссией при повторной аттестации, является окончательной.

5.12. Государственная аттестационная комиссия Колледжа вносит эту оценку в отдельный протокол.

5.13. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу или выпускную письменную экзаменационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в

апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

5.14. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

5.17. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.18. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательного учреждения.

5.19. Председатель Апелляционной комиссии в соответствии с п. 14, п. 20 Закона «Об обращениях граждан» (с изменениями, внесенными Законом Луганской Народной Республики от 06.07.2017 № 170-II) обязан дать ответ заявителю.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Положения.

6.2 Все изменения и дополнения к настоящему документу вносятся согласно существующему в ГОУ ВО ЛНР «ДонГТИ» порядку.

Первый проректор



[Handwritten signature]

В.В. Бондарчук

Заведующий юридическим отделением

[Handwritten signature]

М.Ю. Козлова

Директор Колледжа

[Handwritten signature]

Н.В. Лисовая

Юрисконсульт 2 категории

[Handwritten signature]

М.Е. Котовская

СПИСОК

председателей экзаменационных (квалификационных) комиссий по установлению соответствия уровня образовательной подготовки специалистов среднего звена к требованиям образовательно-профессиональной программы и присвоения им квалификационного уровня в Колледже Донбасского государственного технического института на _____ год

(специальность _____)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование организации, должность	Ученая степень, звание	Какое учебное заведение окончил и когда	Присвоена квалификация и специальность по диплому	Срок работы по специальности	Период работы в ГЭЖе

Руководитель
учреждения (организации)

Подпись, фамилия, инициалы

Форма протокола проведения организационного собрания обучающихся

ПРОТОКОЛ № ____
проведения организационного собрания обучающихся группы _____
специальности _____
от «__» _____ 20__ г.

Состав группы - _____ чел.
Присутствовало - _____ чел.
(список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Ознакомление с программой государственной итоговой аттестации.

Доклад председателя цикловой комиссии.

2. Доведение до сведения обучающихся тематики ВКР.

Доклад председателя цикловой комиссии.

1. СЛУШАЛИ: Председателя цикловой комиссии (ФИО) с информацией о программе государственной итоговой аттестации, в том числе программе государственных экзаменов (при наличии), требованиях к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, а также критериям оценки результатов сдачи государственных экзаменов (при наличии) и (или) защиты ВКР, порядка подачи и рассмотрения апелляций.

РЕШИЛИ: информацию принять к сведению.

Решение принято единогласно.

2. СЛУШАЛИ: Председателя цикловой комиссии (ФИО) с информацией о тематике выпускных квалификационных работ (список тем прилагается) и порядке выбора и закрепления темы обучающимся.

РЕШИЛИ: информацию принять к сведению.

Решение принято единогласно.

Председатель цикловой комиссии (ФИО)

Секретарь (ФИО)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

на тему _____

студента (тки) _____

(Ф.И.О.)

1. Актуальность работы _____

2. Оценка содержания выпускной квалификационной работы

3. Положительные стороны _____

4 Недостатки и замечания _____

5. Оценка образовательных достижений студента

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Оценка освоения компетенций при выполнении выпускной квалификационной работы (владеет / не владеет)
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	

6 Выводы _____

 РУКОВОДИТЕЛЬ _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 201__ г.
 (дата выдачи)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

_____ (точное название)

студента (тки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность

2. Отличительные положительные стороны работы _____

3. Практическое значение работы _____

4. Недостатки и замечания по работе _____

5. Выводы _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

Подпись _____ заверяю _____

(Фамилия, инициалы рецензента)

(Подпись)

(Должность, фамилия, инициалы
лица, заверившего подпись)

МП

