



Профессиональное образовательное частное учреждение среднего профессионального образования

«Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, mveu.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.Л.Сурат
2015 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 2 от «17» 09 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального
образования

Ижевск 2015

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по программам среднего профессионального образования;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 года № 06-846 "О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО";
 - Устава профессионального образовательного частного учреждения «Высший юридический колледж: экономика, финансы, служба безопасности» (далее Колледж).

1.2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена - является обязательной.

1.3. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов обучения СПО по специальностям.

1.4. Программа государственной итоговой аттестации является завершающей частью образовательной программы СПО по специальности.

1.5. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА.

1.6. ГИА представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм обучения на основе требований ФГОС СПО и завершается выдачей диплома о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации с присвоением соответствующей квалификации.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального

образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее-ГЭК), которые создаются в Колледже по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем.

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии по представлению Колледжа утверждается Министерством образования и науки Удмуртской Республики не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.6. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.7. Заместитель директора Колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в Колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.8. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Порядок и организация ГИА

3.1. Государственная итоговая аттестация выпускников состоит из подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы (проекта).

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

3.3. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

3.4. Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

3.5. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора Колледжа.

3.6. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.7. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.8. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

3.9. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

3.10. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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 Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей

образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

3.12. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

4. Общие требования к организации выполнения и защиты ВКР

4.1. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников СПО общим и профессиональным компетенциям федеральных государственных образовательных стандартов. Выпускная квалификационная работа студента должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и по возможности выполняться для предприятий, организаций и учреждений. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.2. Темы ВКР разрабатываются преподавателями Колледжа, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Тематика ВКР определяется по согласованию с работодателем.

4.3. Темы ВКР должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР и возможность предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки.

4.5. Выполненная ВКР в целом должна:

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

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

4.7. Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломной работы.

4.8. Оформление выпускной квалификационной работы проводится согласно **Методических рекомендаций по каждой специальности** (Приложение 1).

5. Руководство, рецензирование, защита и хранение ВКР

5.1. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты приказом директора Колледжа.

5.2. К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

5.3. Руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника, которые рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе и выдаются обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

5.4. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультациями, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются приказом директора Колледжа.

5.5. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

5.6. ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Колледжа.

5.7. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

5.8. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 1 день до защиты работы.

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

5.10. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

5.11. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает: доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии руководителем, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР.

5.12. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в архиве Колледжа в течение **пяти** лет.

5.13. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

5.14. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

5.15. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

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

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

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

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников 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).

6.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

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

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

выпускникам 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;

выпускникам 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:

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) 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.

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. 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).

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

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

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

результатов государственной итоговой аттестации.

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7.8. 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 последнем 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 Колледжем.

7.9. 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, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.10. 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.

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

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

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

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

Разработала:
Ведущий специалист

Герасимова Л.Ю.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УР
Руководитель Управления КПО

Соснина Е.Ю
Вахрушева Е.Ю.

Требования к оформлению ВКР

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений (при необходимости, пример задания на ВКР приведен в приложении 3).

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

3. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

5. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: - анализ конкретного материала по избранной теме; - описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; - описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

6. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке: - Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим); - указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности); - постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности); - иные нормативные правовые акты; - иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.); - монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); - иностранная литература; - интернет-ресурсы.

8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.