

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Самарский государственный
технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета СамГТУ

«31» 03 2017 протокол № 9

Председатель ученого совета университета,
ректор университета

Д.Е. Быков

31.03.2017
(дата)

ПОРЯДОК

«04» 04 2017 № 17-270

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА



ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по
образовательным программам среднего профессионального образования

Самара 2017

Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТАНО:

Декан факультета среднего
профессионального образования

А.М. Гурьянов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Проректор по учебно-методической работе

Проректор по вечернему и заочному
обучению

Начальник правового управления

Начальник службы менеджмента качества

Председатель профкома студентов

Рассмотрено на заседании комиссии по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ
протокол № 2 от 28.03. 2017 г.

Председатель комиссии

О.В. Юсупова

А.А. Гилев

Г.В. Бичуров

А.Н. Иванова

М.А. Дёмина

К.В. Франк

М.И. Бальзанников

Настоящий Порядок является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ», не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет, СамГТУ) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) студентов (далее – студенты, выпускники, обучающиеся), завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена).

1.2. Порядок определяет формы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), требования к использованию средств обучения и воспитания, требования к использованию средств связи при проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации); порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), особенности проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Университетом.

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

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете, осуществляющем образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с настоящим Порядком.

2. Государственная экзаменационная комиссия (экзаменационная комиссия)

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта государственная итоговая аттестация (итоговой аттестации) проводится государственными экзаменационными комиссиями (экзаменационными комиссиями), которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Университетом.

2.2. Государственная экзаменационная комиссия (экзаменационная комиссия) формируется из числа профессорско-преподавательского состава Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) утверждается приказом ректора Университета.

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

2.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению Университета. Для проведения итоговой аттестации, проводимой по неаккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования, не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) ректором СамГТУ назначается председатель экзаменационной комиссии.

2.6. Председателем государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.7. Ректор СамГТУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии). В случае создания в Университете нескольких государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий) назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) из числа заместителей ректора Университета или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

3. Формы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

3.1. Формой государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования в Университете является защита выпускной квалификационной работы.

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

3.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются Университетом. 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 образовательную программу среднего профессионального образования.

3.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Университета.

3.6. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются Университетом после их обсуждения на заседании методической комиссии по

специальности с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий).

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

4. Порядок разработки тематики и выполнения выпускной квалификационной работы

4.1. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать формированию общих и профессиональных компетенций у студентов.

4.2. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм.

4.3. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Университета совместно со специалистами организаций (по возможности), заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются методическими комиссиями по соответствующей специальности. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки.

4.4. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

4.5. Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом ректора Университета. Кроме основного руководителя могут назначаться консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы.

4.6. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителя, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом.

4.7. Руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента по утвержденным темам.

4.8. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

4.9. Индивидуальные задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются методическими (предметно-цикловыми) комиссиями по соответствующим специальностям, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заведующим выпускающей кафедрой.

4.10. Индивидуальные задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики и сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.11. График выполнения выпускных квалификационных работ по каждой специальности разрабатывается на основе графика учебного процесса.

4.12. Общее руководство и контроль выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заведующий выпускающей кафедрой.

4.13. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка студента к защите выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более десяти студентов.

4.14. Завершенная студентом выпускная квалификационная работа подписывается руководителем и заведующим выпускающей кафедрой.

4.15. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами выпускных квалификационных работ.

4.16. Рецензенты выпускных квалификационных работ утверждаются приказом.

4.17. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- рекомендуемую оценку выпускной квалификационной работы.

4.18. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.19. Заведующий выпускающей кафедрой, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к государственной итоговой аттестации и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию (экзаменационную комиссию).

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

5.1. К государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

5.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

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

5.5. Решения государственных экзаменационных комиссий (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 (экзаменационной комиссии) является решающим.

5.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) без отчисления из Университета. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий) организуются в установленные Университетом сроки, но не

позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или получившие на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) впервые.

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

5.9. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для одного лица назначается не более двух раз.

5.10. Решение государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) и хранится в архиве Университета.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (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 (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 (итоговой аттестации) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации (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 (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 комиссией (экзаменационной комиссией));

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации (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 (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 (итоговой 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;

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.

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

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

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

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

7.6. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

7.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа профессорско-преподавательского состава университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий) и

секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

7.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

7.10. 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.

7.11. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

7.12. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (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 (итоговой аттестации) выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию (экзаменационную комиссию) для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в дополнительные сроки.

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

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

7.15. 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.

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящий Порядок принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Порядок по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Порядка.