

Принято Ученым советом  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 1

от 25 января 2019 г.

Ученый секретарь УС

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

 О.А. Салтыкова

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора СГТУ имени  
Гагарина Ю.А.

 О.А. Афонин

2019 г.



## Положение

**о проведении государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам среднего профессионального образования**

**в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении**

**высшего образования «Саратовский государственный технический**

**университет имени Гагарина Ю.А.»**

Саратов, 2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет), локальными актами Университета и обязательно к исполнению структурными подразделениями Университета, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена; далее – программы СПО).

1.2. Положение устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, 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 выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами (далее – студенты, выпускники) образовательных программ СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе СПО, реализуемой структурными подразделениями Университета, реализующими образовательные программы СПО (далее – структурные подразделения Университета).

1.5. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии.

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

## **2. Формирование и порядок работы государственной экзаменационной комиссии**

2.1. ГЭК формируется из педагогических работников структурных

подразделений Университета, 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.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз).

2.2. Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета или руководителя структурного подразделения Университета, в количестве не менее 5 человек не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации.

2.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатели ГЭК по каждой образовательной программе СПО, реализуемой структурным подразделением Университета, утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК подготавливают структурные подразделения Университета.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.4. Заместителем председателя ГЭК является руководитель структурного подразделения Университета. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников структурного подразделения Университета.

2.5. Для ведения протокола ГЭК, составления отчета и другой документации назначается секретарь ГЭК из числа членов ГЭК.

2.6. ГЭК действует в течение одного календарного года.

### **3. Формы государственной итоговой аттестации**

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и (или) государственный экзамен, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.2. Выпускники, осваивающие образовательные программы СПО (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО, выполняют ВКР в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или)

демонстрационного экзамена.

3.3. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.4. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.5. Темы ВКР определяются структурными подразделениями Университета. Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями структурных подразделений Университета совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании предметных (цикловых) методических комиссий (далее – П(Ц)МК) с участием председателей ГЭК. Перечень тем ВКР согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается руководителем структурного подразделения Университета. Закрепление за студентами тем ВКР осуществляется приказом руководителя структурного подразделения Университета.

3.6. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.7. Требования к структуре и содержанию ВКР представлены в приложении 1.

3.8. Задание для выполнения ВКР разрабатывается в соответствии с утвержденными темами ВКР. Задание на ВКР обсуждается на заседании предметных (цикловых) методических комиссий, утверждается заместителем руководителя структурного подразделения Университета. Форма задания для выполнения ВКР представлена в приложении 2. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.9. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания для выполнения ВКР;
- разработка календарного графика выполнения ВКР (форма графика представлена в приложении 3) и осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания ВКР и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;
- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным разделам ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Руководитель ВКР имеет право присутствовать на защите ВКР с правом совещательного голоса.

В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство подготовкой и выполнением ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- консультирование студента в определенной части содержания ВКР и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;
- контроль за ходом выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения ВКР;
- проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю ВКР.

Консультант ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

3.10. ВКР подлежит обязательному рецензированию. В состав рецензентов могут входить руководители и специалисты предприятий, организаций, их объединений, центров оценки квалификаций, преподаватели иных образовательных организаций, направление деятельности которых соответствует тематике ВКР.

3.11. На подготовку и защиту ВКР выделяется 6 недель, в том числе: подготовка ВКР – 4 недели, защита ВКР – 2 недели (если ФГОС СПО не предусмотрены иные сроки).

3.12. Законченная ВКР, подписанная студентом и консультантом (консультантами) представляется руководителю. Руководитель проверяет качество работы (проекта), подписывает ее и вместе с заданием, отзывом и рецензией представляет заведующему отделением. Допуск ВКР к защите оформляется приказом руководителя структурного подразделения Университета (см. раздел 4 данного Положения).

3.13. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО. Государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

Требования к дипломной работе (проекту) и (или) заданиям и продолжительности демонстрационного экзамена, методике оценивания результатов содержатся в программах государственной итоговой аттестации, разрабатываемых по каждой образовательной программе СПО, реализуемой структурным подразделением Университета. Программы государственной итоговой аттестации разрабатываются с учетом примерной основной образовательной программы СПО, утверждаются руководителем структурного подразделения Университета после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей ГЭК.

3.14. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkillsInternational», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с программой государственной итоговой аттестации, которая является частью образовательной программы СПО. Программа государственной итоговой аттестации утверждается распорядительным актом структурного подразделения Университета, реализующего программы СПО, после её обсуждения на заседании учёного совета или педагогического совета структурного подразделения с участием председателей ГЭК.

4.2. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО. Допуск осуществляется приказом руководителя структурного подразделения Университета. Процедура допуска студента к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР) приводится в приложении 4.

4.3. Допуск ВКР к защите осуществляется приказом руководителя структурного подразделения Университета, при наличии отзыва руководителя и рецензии на ВКР. Процедура допуска ВКР к защите приводится в приложении 4.

4.4. Программа государственной итоговой аттестации, требования к ВКР, а также методика и критерии оценки (примерные методика оценивания результатов и критерии оценки представлены в приложении 5), утвержденные руководителем структурного подразделения Университета, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. При оценке результатов выполнения задания демонстрационного экзамена используются методики и критерии оценки, разработанные на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов союза (при наличии).

4.5. Защита ВКР и (или) сдача государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.6. Требования к процедуре защиты ВКР содержатся в приложении 6.

4.7. В случае, если формой государственной итоговой аттестации является государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена, структурное подразделение Университета обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения

демонстрационного экзамена.

4.8. 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 ГЭК.

4.9. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.10. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

4.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из структурного подразделения Университета с выдачей справки об обучении и (или) о периоде обучения установленного образца.

Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут повторно пройти 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 структурное подразделение Университета на период времени, установленный структурным подразделением Университета самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается структурным подразделением Университета не более двух раз.

4.12. Решение ГЭК оформляется протоколом (приложение 7), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

4.13. ВКР после защиты сдаются в архив структурного подразделения Университета не позднее месяца после окончания государственной итоговой аттестации. Срок и правила их хранения определяются в соответствии с Номенклатурой дел структурных подразделений Университета.

4.14. По результатам государственной итоговой аттестации выпускников

представляется отчет ГЭК (приложение 8).

4.15. Нормы учебной нагрузки при проведении государственной итоговой аттестации представлены в приложении 9.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

5.2. 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).

5.3. 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.

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

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. 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).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию структурного подразделения Университета.

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.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета или руководителя обособленного структурного подразделения Университета одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета и (или) структурного подразделения Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения Университета, или иное лицо, уполномоченное ректором Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

6.8. 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 ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом или структурным подразделением Университета.

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и

заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.10. 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 ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.11. 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.

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 10), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

### Структура и содержание выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (проекта)

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР), выполняемая в виде дипломной работы (дипломного проекта), должна соответствовать заданию, быть актуальной, иметь практическую значимость. Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении ВКР используются информационные технологии. Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, отраженным в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность ВКР заключается в объяснении положительного эффекта, который будет достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость ВКР проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать. ВКР должна демонстрировать умение студентов интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить причинно-следственные связи и на основе собственного осмысления, данные превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Дипломная работа представляет собой текстовый документ. К текстовым документам относятся документы, содержащие, в основном сплошной текст и текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости, спецификации и иные). Структурными элементами дипломной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, состоящая из теоретической и практической частей, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

Дипломный проект представляет собой совокупность проектных документов, к которым отнесены: текстовые, графические, конструкторско-технологические, аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы, требуемые при разработке проектной документации. Таким образом, структурными частями дипломного проекта являются:

- пояснительная записка, состоящая из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников, приложения (при необходимости);

- графическая, конструкторско-технологическая, иллюстративная и иные части, в соответствии с заданием для выполнения ВКР.

К ВКР прилагаются следующие документы:

- задание на ВКР;

- отзыв руководителя ВКР;

- внешняя рецензия;
- презентация для представления дипломной работы (дипломного проекта).

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости ВКР, формулировки предмета, объекта, цели ВКР, задач исследования, методов исследования, определение информационной базы для разработки ВКР. Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Основная часть ВКР может включать разделы, главы, параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела, главы, параграфа не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного элемента текста.

Основная часть ВКР должна содержать, не менее двух разделов (глав).

В основной части ВКР содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов, решения практических задач.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Объем заключения должен быть не менее 3 страниц.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

- Нормативно-правовые акты;
- Учебники и учебные пособия;
- Дополнительные издания;
- Интернет-ресурсы.

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

Графическая, конструкторско-технологическая, иллюстративная, аудиовизуальная (мультимедийная) и иные части дипломного проекта не являются приложением к текстовой части.

Объем ВКР должен составлять 40-60 страниц печатного текста без учета приложений.

## Приложение 2

### Форма задания для выполнения выпускной квалификационной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Наименование структурного подразделения Университета

УТВЕРЖДАЮ  
/ Руководитель структурного  
подразделения Университета  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Группа \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)

Рассмотрено на заседании П(Ц)МК \_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель П(Ц)МК \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению  
знаний выпускника по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к  
самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний  
и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать  
профессиональные задачи: \_\_\_\_\_  
(перечень ОК, ПК)

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

**Данные для выполнения дипломного проекта:**

1. ...
2. ...
- ...

**Пояснительная записка дипломного проекта должна включать:**

Титульный лист  
Содержание  
Введение  
Основная часть: главы (разделы, параграфы)  
Заключение  
Списка использованных источников  
Приложения (при необходимости)

**Графическая (или иная) часть дипломного проекта должна включать:**

графические, конструкторско-технологические, аудиовизуальные (мультимедийные) или иные документы.

**Список рекомендуемых источников:**

Нормативно-правовые акты  
Учебники и учебные пособия  
Дополнительные издания  
Интернет-ресурсы

Презентация к представлению ВКР и выпускная квалификационная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания работы над дипломным проектом \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

*Примечание: задание прилагается к дипломному проекту и представляется в ГЭК*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Наименование структурного подразделения Университета**

УТВЕРЖДАЮ  
/ Руководитель структурного  
подразделения Университета  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

**Студента** \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Специальность** \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

**Группа** \_\_\_\_\_

**Тема:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель ВКР** \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, место работы)

**Рассмотрено на заседании П(Ц)МК** \_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель П(Ц)МК \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: \_\_\_\_\_

(перечень ОК, ПК)

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

**Данные для выполнения дипломной работы:**

1. ...
2. ...
- ...

**Дипломная работа должна включать:**

Титульный лист  
Содержание  
Введение  
Основная часть: главы (разделы, параграфы)  
Заключение  
Списка использованных источников  
Приложения (при необходимости)

**Список рекомендуемых источников:**

Нормативно-правовые акты  
Учебники и учебные пособия  
Дополнительные издания  
Интернет-ресурсы

Презентация к представлению ВКР и выпускная квалификационная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания работы над дипломной работой \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

*Примечание: задание прилагается к дипломной работе и представляется в ГЭК*

Календарный график выполнения ВКР

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель П(Ц)МК

\_\_\_\_\_  
(подпись, И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Календарный график  
выполнения выпускной квалификационной работы

студента группы \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. студента

№ п/п	Главы (разделы), темы или их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководителя о выполнении
		дата	объём в %	дата	объём в %	
	Введение Раздел 1					
	...					

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
Подпись

( \_\_\_\_\_ )

Фамилия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен Студент \_\_\_\_\_  
Подпись

( \_\_\_\_\_ )

Фамилия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Процедура допуска к государственной итоговой аттестации

Процедура допуска к государственной итоговой аттестации проводится в два этапа.

1 этап - допуск к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР) проводится в соответствии с п.4.2. данного Положения.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Допуск к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР) может проводиться на заседании специально созданной комиссии или другой комиссии, на которую возложены функции допуска к государственной итоговой аттестации (далее – Комиссия).

На Комиссию заведующим отделением представляются следующие документы:

- ведомости промежуточной аттестации,
- сводные ведомости промежуточной аттестации,
- зачетные книжки обучающихся,
- служебные записки о допуске (или невозможности допуска) обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- представления на обучающихся, имеющих академические задолженности или не участвующих в промежуточной аттестации, не выполнивших в полном объеме учебный план;
- письменные объяснения (объяснительные записки) от обучающихся, имеющих академические задолженности или не участвующих в промежуточной аттестации, не выполнивших в полном объеме учебный план.

Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР), либо о невозможности допуска к государственной итоговой аттестации, с последующим отчислением из образовательной организации, как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

При предоставлении обучающимся документов, подтверждающих уважительные причины, в связи с которыми он не смог принять участие в промежуточной аттестации, не позднее следующего рабочего дня после их оформления, и его заявления с просьбой о перенесении сроков промежуточной и государственной итоговой аттестации, Комиссия принимает решение о перенесении сроков государственной итоговой аттестации без отчисления из структурного подразделения Университета.

Решение Комиссии оформляется протоколом с последующим изданием приказа.

2 этап - допуск выпускной квалификационной работы к защите.

Руководитель ВКР предоставляет полностью оформленную работу (проект)

председателю П(Ц)МК вместе с заданием, письменным отзывом, рецензией за 4 дня до защиты.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании П(Ц)МК, на котором присутствует заведующий отделением.

П(Ц)МК использует в работе приказ о реализации тем выпускных квалификационных работ, задание на ВКР и рассматривает следующие документы:

- выпускную квалификационную работу (проект);
- письменный отзыв руководителя;
- рецензию.

ВКР допускается до защиты при условии наличия разработанной и оформленной в соответствии с требованиями ВКР, отзыва руководителя ВКР, рецензии на ВКР. Заведующий отделением визирует ВКР, допущенную к защите. Заместитель руководителя структурного подразделения Университета утверждает ВКР.

Решение П(Ц)МК оформляется протоколом с последующим изданием приказа.

Обучающийся, не получивший допуск к защите, вызывается на заседание Комиссии. На Комиссию заведующим отделением представляются следующие документы:

- представление на отчисление обучающегося, не предоставившего выполненную в установленный срок ВКР;
- письменное объяснение (объяснительную записку) от обучающегося.

Комиссия принимает решение об отчислении обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по неуважительной причине.

При предоставлении обучающимся документов, подтверждающих уважительные причины, в связи с которыми он не предоставил выполненную в установленный срок ВКР, не позднее следующего рабочего дня после их оформления, а также его заявления с просьбой о перенесении сроков государственной итоговой аттестации, Комиссия принимает решение о перенесении сроков защиты ВКР.

Решение заседания Комиссии оформляется протоколом с последующим изданием приказа.

**Методика оценивания результатов и критерии оценки  
выпускной квалификационной работы**

1. Оценивание выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания ВКР ФГОС СПО по специальности, учёта требований работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения и защиты ВКР должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных студентами в ходе выполнения и защиты ВКР;

- адекватности оценки – оценка выполнения и защиты ВКР должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения ВКР;

- использование критериальной системы оценивания;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения и защиты ВКР должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;

- объективности оценки – оценка выполнения и защиты ВКР должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

2. При выполнении процедур оценки ВКР используются метод экспертной оценки - процедура получения оценки выполнения и защиты ВКР на основе мнения специалистов из состава ГЭК с целью последующего принятия решения.

3. Критериями оценки ВКР выступают показатели ожидаемых результатов в соответствии со шкалой рейтинговой оценки студентов при выполнении и защите ВКР.

4. Результаты выполнения и защиты ВКР оцениваются по 5-балльной шкале.

Критерии оценки ВКР	Оценка
<p>Содержание ВКР соответствует теме, цели и задачам исследования. ВКР является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы, разработать и обосновать целесообразные предложения по решению проблемы (проблем).</p> <p>ВКР характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов ВКР. При выполнении ВКР используются информационные технологии. Оформление ВКР соответствует требованиям.</p> <p>ВКР имеет положительные отзывы руководителя и</p>	<p>5 «отлично»</p>

<p>рецензента.</p> <p>При защите ВКР студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	
<p>Содержание ВКР соответствует теме, цели и задачам исследования. ВКР является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы. Предложения по решению проблемы (проблем) являются целесообразными, но не могут считаться вполне обоснованными.</p> <p>Работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов ВКР. При выполнении ВКР используются информационные технологии. Оформление ВКР соответствует требованиям.</p> <p>ВКР имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При защите ВКР студент показывает глубокие знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит целесообразные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>Содержание ВКР соответствует теме, цели и задачам исследования. ВКР является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации. Уровень знаний нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы недостаточен для глубокой проработки темы исследования, в результате ВКР содержит результаты поверхностного анализа данных. Отдельные выводы и предложения по решению проблемы (проблем) нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными.</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>

<p>ВКР характеризуется нарушением последовательности изложения материала. В отдельных моментах не соблюдены требования к содержанию структурных элементов ВКР. При выполнении ВКР используются информационные технологии. В оформлении ВКР допущены незначительные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию ВКР.</p> <p>При защите ВКР студент проявляет неуверенность, отдельные предложения, которые вносит студент, не могут считаться целесообразными и обоснованными.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы.</p>	
<p>Содержание ВКР не соответствует теме, цели и задачам исследования. Отсутствует умение работать с источниками информации, проводить анализ данных, обобщать материал, делать верные выводы и обосновывать их.</p> <p>Отсутствует логичность и последовательность в изложении материала. При выполнении ВКР используются информационные технологии. В оформлении работы допущены серьезные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.</p> <p>При защите ВКР студент не может ответить на замечания рецензента, аргументировать собственную точку зрения, объяснить выводы, сделанные в работе.</p> <p>На защите отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал.</p> <p>Студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</p>	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

### Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному руководителем структурного подразделения Университета графику проведения государственной итоговой аттестации.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители и консультанты ВКР; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Для проведения защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

На заседании ГЭК секретарь представляет следующие документы:

- стандарт специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- завершенные, оформленные ВКР выпускников с документами, которые прилагаются к ВКР: задания на ВКР, отзывы руководителей ВКР, внешние рецензии, презентация для представления дипломной работы (дипломного проекта);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017г. № 1138;
- Локальные нормативные акты Университета и структурных подразделений Университета, регламентирующие порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10 минут);

- вопросы членов комиссии, ответы выпускника;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы выпускника на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии
- допускаются краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента ВКР.

Председатель ГЭК дает возможность задать вопросы выпускнику после заслушивания его доклада не только членам ГЭК, но и лицам, присутствующим на защите ВКР.

Выпускник знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве и рецензии заблаговременно, не позднее, чем за 2 дня до защиты, для того, чтобы подготовить ответы на них.

**Форма протокола заседания ГЭК**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
 Наименование структурного подразделения Университета

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**по защите выпускной квалификационной работы (дипломной**  
**работы/проекта) и присвоения квалификации по специальности**

\_\_\_\_\_ код и наименование специальности

Форма обучения \_\_\_\_\_

Дата заседания \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		

1. Слушали:

*Защиту дипломной работы (проекта)* \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество студента

*на тему:* \_\_\_\_\_  
 наименование темы работы (проекта)

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Руководитель дипломной работы (проекта)		
Рецензент		

Отзыв руководителя: \_\_\_\_\_

Заключение рецензента: \_\_\_\_\_

Защита проведена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
нормативными документами Минобрнауки России, Положением о проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

В ГЭК были представлены:

- дипломная работа (проект) на \_\_\_\_\_ листах,
- сводная ведомость успеваемости студента,
- отзыв руководителя дипломной работы (проекта),
- рецензия на дипломную работу (проект),
- зачётная книжка студента.

В ходе защиты дипломной работы (проекта) были заданы следующие вопросы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов: \_\_\_\_\_

2. Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов за - \_\_\_\_\_  
против - \_\_\_\_\_  
воздержались - \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_  
выполнил(а) и защитил(а) дипломную работу (проект) с оценкой

2. \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_  
присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_  
выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием/без  
отличия по специальности \_\_\_\_\_

Особое мнение государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель	_____	Ф.И.О.
Заместитель председателя	_____	Ф.И.О.
Члены комиссии	_____	Ф.И.О.
	_____	Ф.И.О.
Секретарь	_____	Ф.И.О.

**Форма отчета ГЭК**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Наименование структурного подразделения Университета**

**ОТЧЕТ**

**о работе государственной экзаменационной комиссии  
по государственной итоговой аттестации выпускников  
\_\_\_\_\_ учебного года  
по специальности  
среднего профессионального образования**

\_\_\_\_\_  
( код, название)

**групп** \_\_\_\_\_

г. Саратов 20\_\_ г.

Состав государственной экзаменационной комиссии  
по защите выпускной квалификационной работы:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		

Состав ГЭК утвержден приказом руководителя структурного подразделения  
Университета \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Председатель ГЭК утвержден \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(руководитель структурного подразделения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации)  
\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Форма государственной итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Показатели защиты

форма защиты

№	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1		принято к защите					
2		защищено					
3	Оценки	отлично					
		хорошо					
		удовлетворительно					
4	Количество работ, выполненных	по темам, определённым по результатам практики					
		по заявкам предприятий					
		по заявкам предприятий в рамках целевого обучения					
		в том числе по заявкам предприятий ОПК					
5	Количество работ, рекомендованных	направленных на развитие МТБ программ СПО					
		к внедрению					
		внедренных					
		на конкурс (олимпиады, выставки, фестивали)					
6		кол-во дипломов с отличием					
7		комплексные работы (кол-во/число участников)					
8		кол-во работ, выполненных в университете					
9		кол-во выпускников, подготовленных по договорам с предприятиями					
10		защита на иностранном языке					

Восстановились:

Не вышли на защиту:

Характеристика качества выполненных выпускных квалификационных работ:

- характеристика общего уровня подготовки студентов;
- общая характеристика качества выпускных квалификационных работ;
- количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных на конкурс студенческих работ;
- качество разработки отдельных вопросов (надёжность, экономика, охрана труда, техническая эстетика, эргономика и т. д.);
- основные недостатки, выявленные комиссией в выпускных квалификационных работах, в рецензиях.

Рекомендации комиссии:

---

---

---

---

---

---

---

---

Состав руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ:

№	должность/ученое звание	руководители		рецензенты	
		кол-во руководителей	кол-во выпускников	кол-во рецензентов	кол-во выпускников
1	Профессор				
2	Доцент				
3	Кандидат наук				
4	Ассистент				
5	Научный сотрудник вуза				
6	Преподаватель структурного подразделения Университета				
7	Сотрудник других учебных заведений СПО				
8	Сотрудник предприятий, организаций				

Выпускники, рекомендованные к учебе в вузе:

№	фамилия, имя отчество	группа
1		
2		
3		
4		

Количество заседаний ГЭК: \_\_\_\_\_  
по защите выпускных квалификационных работ на очном обучении – \_\_\_\_\_

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Нормы учебной нагрузки  
при проведении государственной итоговой аттестации**

1. Руководство выполнением выпускной квалификационной работы - 8 часов на одного выпускника.

2. Рецензирование выпускной квалификационной работы - не более 2 часов на одну работу. Рецензирование проводят квалифицированные специалисты по профилю образовательной программы СПО, не являющиеся сотрудниками Университета и его структурных подразделений.

3. Консультирование по отдельным разделам выпускной квалификационной работы может планироваться из расчета – не более 2-2,5 часов на одного выпускника.

Участие в работе государственной экзаменационной комиссии в качестве председателя - 1 час на 1 выпускника (с учетом времени на подготовку отчета ГЭК), секретаря - 1 час на 1 выпускника (с учетом времени на подготовку заседания ГЭК и оформление протоколов), члена ГЭК – до 1 часа на выпускника. Руководитель структурного подразделения и его заместители принимают участие в работе ГЭК в рамках должностных обязанностей без отдельной оплаты.

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
 Наименование структурного подразделения Университета

**Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания апелляционной комиссии**

Дата заседания

Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
Секретарь		

1. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество студента* \_\_\_\_\_ о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_ *наименование специальности* \_\_\_\_\_ . Дата соответствующего заседания ГЭК: \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов за - \_\_\_\_\_  
против - \_\_\_\_\_  
воздержались - \_\_\_\_\_

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента или законного представителя)

2. Слушали:

Рассмотрение апелляционного заявления \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при

защите выпускной квалификационной работы, по специальности \_\_\_\_\_ наименование

\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_. Дата соответствующего заседания ГЭК: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:

- апелляционное заявление;
- выпускная квалификационная работа;
- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов за - \_\_\_\_\_  
против - \_\_\_\_\_  
воздержались - \_\_\_\_\_

апелляцию фамилия, имя, отчество студента отклонить (удовлетворить).

Сохранить оценку выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_.

(Выставить по итогам защиты выпускной квалификационной работы оценку \_\_\_\_\_.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента или законного представителя)

Председатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О.