

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
«БИЗНЕСТРАНС»**

**Утверждаю**

Директор СКЭиУ «Бизнесстранс»

\_\_\_\_\_ В.С. Степанова

«\_\_\_» января 2017 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о государственной итоговой аттестации выпускников**

Рассмотрено и утверждено на заседании  
Методического Совета ЧПОУ СКЭиУ «Бизнесстранс»  
Протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

г. Ставрополь,  
2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия проведения Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) в Частном профессиональном образовательном учреждении Ставропольский колледж экономики и управления «Бизнесстранс» (далее по тексту «Колледж»).

1.2. Настоящее Положение, разработано в соответствии с:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 19.12.2016 г. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);

– 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» (в ред. от 31.01.2014 г.);

– Уставом Колледжа, внутренними локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений.

1.3. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных учреждениях, является обязательной.

1.4. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

### **1.5. Целью ГИА является:**

- установление соответствия уровня и качества подготовки (компетенциям) выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), в части федеральных государственных требований к уровню подготовки выпускников по конкретной специальности;
- установления соответствия объема и качества знаний, умений и навыков, обучаемых требованиям осваиваемой основной профессиональной образовательной программы уровня начального и среднего профессионального образования;
- контроль за качеством выполнения программы ГИА уровня среднего профессионального образования;
- выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.6. Проведение ГИА в Колледже осуществляется Государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) по реализуемым специальностям.

### **1.7. Основными функциями ГЭК являются:**

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника;
- решение вопроса о присвоении квалификации (уровня квалификации) по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома соответствующего уровня профессионального образования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников соответствующего уровня профессионального образования.

## **2. Структура ГЭК**

2.1. ГЭК организуется по каждой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем.

2.2. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частное образовательное учреждение (Колледж), по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

#### **Председатель ГЭК:**

- организует и контролирует деятельность ГЭК;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

#### **2.3. Заместителями председателя ГЭК могут являться:**

- директор Колледжа;
- заместители директора;
- педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

#### **2.4. Состав членов ГЭК:**

- утверждается приказом по Колледжу;
- составляет не менее 5 человек;
- формируется из числа заместителей руководителя образовательной организации и преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

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

2.6. ГЭК в своей работе руководствуется настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем на основе ФГОС СПО по реализуемым основным профессиональным образовательным программам.

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

3.1. Формой государственной итоговой аттестации по реализуемым в Колледже образовательным программам среднего профессионального образования является **защита выпускной квалификационной работы**.

3.2. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта).

3.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются Колледжем.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её 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.

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

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

3.4. Защита проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей состава членов комиссии.

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

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

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

4.2. Выпускники обеспечиваются программами ГИА, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

Консультации проводятся из общего бюджета времени учебного плана, отведенного для консультативной работы.

4.3. Проведение ГИА регламентируется ее расписанием, утверждаемым приказом по Колледжу для каждой отдельной специальности/профессии и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

#### **4.4. Допуск к ГИА:**

4.4.1. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по

осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.4.2. Оформляется приказом по Колледжу, не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

4.5. На заседания ГЭК учебно-методический отдел предоставляет следующие документы:

- ФГОС СПО;
- программу ГИА;
- приказ по Колледжу о допуске обучающихся к ГИА;
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки студентов;
- Книгу протоколов заседаний ГЭК;
- экзаменационные материалы.

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

4.7. Результаты любой из форм аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

#### **4.8. Решения заседаний ГЭК:**

4.8.1. 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.

4.8.2. Оформляются протоколом, в который вносят решение о присвоении соответствующей квалификации (уровня квалификации)

выпускнику Колледжа и выдача ему документа соответствующего уровня, при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в ГИА.

4.9. 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 Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

4.11. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией 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 образовательной организацией не более двух раз.

4.12. Выпускникам, имеющим оценку «отлично» не менее чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и



прошедшему все установленные ФГОС виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

## **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 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, прочесть 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;

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

5.4. 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.

## **6. Программа ГИА**

6.1. При разработке Программы ГИА определяются:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- необходимые материалы;
- условие подготовки и процедура проведения ГИА;
- формы проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

### **6.2. Программа ГИА:**

6.2.1. Является частью основной профессиональной образовательной программы уровня начального и среднего профессионального образования.

6.2.2. Ежегодно:

- разрабатывается кафедрами учебных дисциплин;
- обсуждается Учебно-методическим советом Колледжа;

– утверждается приказом по Колледжу.

6.2.3. Доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

6.3. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений (компетенций) выпускника в соответствии с ФГОС СПО.

## **7. Организация выполнения и защита выпускной квалификационной работы**

7.1. ВКР является одним из видов ГИА выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе уровня СПО.

7.2. При разработке программы ГИА определяется тематика ВКР в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификации.

7.3. ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы. Курсовая работа может быть составной частью (раздела, главы) ВКР.

7.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

### **7.5. Темы ВКР:**

7.5.1. Разрабатываются преподавателями Колледжа и рассматриваются на заседаниях кафедр учебных дисциплин.

7.5.2. Закрепление тем ВКР за студентами (с указанием руководителей и сроков выполнения) утверждается приказом по Колледжу, корректировка тем с указанием рецензентов утверждается приказом по Колледжу.

7.5.3. Объем ВКР должен составлять от 50 до 60 страниц печатного текста.

### **7.6. Руководство ВКР:**

7.6.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе,

заведующими выпускающих кафедр по специальностям в соответствии с должностными обязанностями.

7.6.2. Руководители ВКР назначаются приказом по Колледжу из числа преподавателей кафедры, образование которых соответствует профилю подготовки выпускников

Основными функциями руководителей ВКР являются:

- разработка совместно со студентом индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;
- составление графика консультаций по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

7.8. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 10 студентов. В особых случаях допускается руководство ВКР более чем у 10 студентов.

7.9. Руководитель ВКР оформляет отзыв на работу, в котором по каждому этапу работу оценивает работу студента по следующим критериям:

- Самостоятельность;
- Активность;
- Своевременность выполнения работы по этапам;
- Дисциплинированность;
- Глубина проработки проблемы;
- Творческий подход;
- Ответственность;
- Научность информации;
- Презентабельность (таблицы, диаграммы);

7.10. ВКР подлежат обязательному рецензированию:

7.10.1. Рецензенты ВКР назначаются приказом по Колледжу.

7.10.2. На рецензирование одной ВКР предусматривается не более 5 часов.

7.10.3. Рецензия на выпускную квалификационную работу выполняется согласно следующим критериям:

- соответствие ВКР заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- определение понятийного аппарата;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- достоверность полученных результатов;
- теоретическая и практическая значимость.

7.10.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающего не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР.

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

7.11. По завершении студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией представляет в Учебно-методический отдел, не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

7.12. Заместитель директора по учебно-методической работе принимает решение о допуске студента к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР и передает ее в ГЭК.

### **7.13. Защита ВКР:**

7.13.1. Проводится на открытом заседании ГЭК.

7.13.2. Процедура защиты:

- устанавливается председателем по согласованию с членами ГЭК;
- на нее отводится до 45 минут и, как правило, включает доклад студента (15-20 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника;

– может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

7.13.3. Качество ВКР оценивается по 4 балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по следующим критериям:

- доклад выпускника;
- умение участвовать в научной дискуссии;
- содержание работы;
- оформление работы;
- отзыв руководителя;
- отзыв рецензента.

7.13.4. При оценке ВКР могут быть приняты во внимание публикации и отзывы работников системы образования (другой системы) по тематике исследования.

#### **7.13.5. Протоколы ГЭК:**

- отражают итоговую оценку ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии;
- подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами ГЭК.

7.14. Выполненные студентами ВКР хранятся после защиты в Колледже не менее 5 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по Колледжу, которая представляет предложения о списании ВКР, которое оформляется актом.

7.15. ВКР, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

## **8. Завершение ГИА**

8.1. ГИА завершается присвоением соответствующей квалификации выпускнику по специальности выдачей документа соответствующего уровня, о чем издается приказ по Колледжу.

8.2. Отчет о работе ГЭК обсуждается на Педагогическом совете Колледжа.

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

9.1. 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).

9.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не 5 человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

9.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления с участием не менее двух третей ее состава с обязательным приглашением председателя 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.

9.5. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

9.6. 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 образовательной организацией.

9.7. 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.

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

9.8. 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.

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

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