



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Г.Е. Бубнов

«27» мая 2016 г

«ОДОБРЕНО»

ученым советом НОУ ВО МосТех

Протокол от «26» мая 2016 г. № 09/УС

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО МОСТЕХ)**

МОСКВА, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами СПО; приказом Минобрнауки России от 16августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки России от 31января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968» Уставом Института, другими локальными актами Института, Положением о Колледже.

1.2. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования Московский технологический институт(НОУ ВО МосТех) (далее - Институт) содержит правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, (далее - студенты, выпускники) колледжа НОУ ВО МосТех (далее - Колледж), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Колледжем.

1.4. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

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

1.6. 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 Колледже по имеющей государственную аккредитацию

образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с настоящим Положением.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Колледже.

2.2. Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- оценка уровня освоения профессиональных компетенций выпускником;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки специалистов.

2.3. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей института, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, 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.

2.4. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

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

2.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования города Москвы по представлению образовательного учреждения (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 №74).

2.7. 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.

2.8. Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии назначается из числа проректоров Института. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии.

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

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже 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 для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются кафедрами института. 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.

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.

3.5. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются приказом ректора института после их обсуждения на заседании Ученого совета Института с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.6 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. 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 среднего профессионального образования.

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

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

4.4. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Оценка за выпускную квалификационную работу вносится в зачетную книжку студента.

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

Для выпускников, достигших особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, прошедших все виды итоговых аттестационных испытаний с оценкой «отлично» и сдавших экзамены с оценкой «отлично» не меньше чем по 75% всех дисциплин учебного плана, вносимых в приложение к диплому, а по остальным дисциплинам, вносимым в это приложение, - с оценкой «хорошо», комиссия принимает решение о выдаче диплома с отличием.

4.6. 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.

4.7. 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.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную

оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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

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 колледжем 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. 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 Колледжа.

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

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов комиссии в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей института, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

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 государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Институтом.

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

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 государственную экзаменационную комиссию. 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, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Книги протоколов заседаний экзаменационных комиссий сдаются ответственному секретарю ГИА, а затем передаются в архив института.

7.2. После защиты выпускных квалификационных работ выпускники сдают их секретарю государственной экзаменационной комиссии, который производит их регистрацию, составляет опись по установленной форме и передает в архив.

7.3. Итоги работы государственной экзаменационной комиссии обсуждаются на заседаниях кафедр. При обсуждении особое внимание должно быть обращено на недостатки и упущения в работе, устранение недостатков, замеченных в работе по предыдущему году и принятии рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

8. ВРУЧЕНИЕ ДИПЛОМОВ ВЫПУСКНИКАМ КОЛЛЕДЖА

8.1. Диплом о среднем профессиональном образовании (далее – диплом) выдается выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию. Основанием выдачи диплома является решение государственной экзаменационной комиссии.

8.2. После завершения работы государственной экзаменационной комиссии издается приказ об отчислении выпускников.

8.3. Диплом заполняется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. №1186 (ред. от 3 июня 2014 г.) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», Приказом Минобрнауки России от 27 апреля 2015 года № 432 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 года № 1186.

8.4. Копии дипломов и приложений к ним подшиваются в личное дело каждого выпускника.

8.5. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принимается и утверждается на заседании Ученого совета МосТех.

9.2. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и утверждаются в установленном порядке Ученым советом Института.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует неограниченное время до замены обновленным.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент описывает особенности подготовки и проведения мероприятий ГИА в режиме видеоконференции.

1.2. Режим видеоконференции - очная форма групповой работы территориально удаленных участников государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

1.3. При проведении мероприятий ГИА в режиме видеоконференции помещение и оборудование должны обеспечивать:

1.4. синхронное (одновременное) видео наблюдение:

- помещений, задействованных в мероприятиях ГИА (обзор помещения, входных дверей);

- всех членов государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и председательствующего;

- выступающего студента (докладчика);

1.5. качественную непрерывную аудио трансляцию выступления студента и работы комиссии;

1.6. возможность демонстрации студентом презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;

1.7. видеозапись мероприятия ГИА (за исключением процесса принятия решения ГЭК);

1.8. возможность экстренной связи между участниками мероприятий ГИА в случае сбоя каналов Internet или оборудования;

1.9. Состав участников мероприятия ГИА:

- ГЭК и председательствующий;

- Группа (подгруппа) студентов;

- Представитель администрации МосТех/представительства/партнера (далее – Администрация);

- Технический персонал.

1.10. Представитель администрации несёт персональную ответственность за организационную и техническую поддержку мероприятий ГИА.

1.11. В случае сбоя в работе оборудования и канала связи более 60 минут комиссия ГЭК оставляет за собой право отменить заседание ГЭК, о чем составляется акт, а представитель администрации филиала предоставляет объяснительную записку на имя ректора.

2. СТАНДАРТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ГИА

2.1. Требования к помещению и оборудованию для проведения ГИА

Помещение должно обеспечивать нормальные условия работы и проведения мероприятий ГИА в соответствии с нормами настоящего Положения;

Оборудование (РС, проектор, экран) и мебель для студентов и членов ГЭК.

Помещения для предархивной обработки документации с оборудованием: РС, принтер, сейф для хранения документов мероприятий ГИА, включая электронные носители информации.

Материалы для подготовки и сопровождения заседания ГЭК: электронные носители информации, диктофон, бумага, ручки, нитки для сшивания отчетов, папки-скоросшиватели, клей, дырокол, таблички для членов ГЭК.

2.2. Требования к оборудованию помещению для проведения ГИА

Видеокамера, устанавливаемая в аудитории таким образом, чтобы угол обзора позволял охватывать стол и всех членов комиссии ГЭК;

Монитор с трансляцией онлайн-подключения студентов;

Отдельный микрофон с высокой чувствительностью должен быть установлен на столе комиссии ГЭК;

Отдельный ноутбук должен быть расположен на рабочем месте председателя комиссии ГЭК для выполнения организационных действий в отношении других членов комиссии (в том числе для подключаемых участников дистанционным способом); ноутбук должен быть подключен к выделенному интернет-каналу и на нём должно быть установлено все необходимое ПО.

2.3. Требования к рабочему месту студентов:

Компьютер или ноутбук, подключенный к интернет-каналу со скоростью не менее 1 мб/с;

Встроенная или внешняя веб-камера (рек.пар. см. в регламенте);

Гарнитура (встроенные микрофоны и колонки не допускаются);

Студент должен расположить видеокамеру таким образом, чтобы было видно как самого докладчика, так и рабочую поверхность стола перед ним;

На компьютере или ноутбуке должны быть закрыты все программы, кроме окна трансляции онлайн-подключения, компьютер или ноутбук не должны быть загружены какими-либо дополнительными процессами во избежание плохого качества трансляции.

2.4. Требования к программному обеспечению:

Трансляции видеоконференции осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения – платформы для проведения вебинаров и видеоконференции используя специальные виртуальные комнаты вместимостью до 1000 одновременных подключений без видеотрансляции и до 30 одновременных подключений с видеотрансляциями;

На всех ПК должны быть установлено бесплатное ПО AdobeFlashPlayer (последняя версия на момент подключения), а так же все необходимые драйвера для видео- и звуковых карт (актуальные версии);

Операционные системы семейств Windows, MacOS, Linux;

Браузеры Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox.

Стандартные требования к оборудованию помещений для проведения заседания мероприятий ГИА:

Оборудование	Описание минимальных характеристик	Количество	
		Институт	Рабочее место студента
Интернет-	Выделенная линия	Рекомендованное соединение от 1,5 мб/с	
Персональный компьютер с выходом в интернет	IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти	1 - у членов ГЭК для видеосвязи и просмотра презентации	1 - у докладчика: на защите
Web Camera	USB 2.0/3.0	1 - установлена перед членами ГЭК	1 - установлена непосредственно перед докладчиком с обзором рабочего пространства перед ним
Микрофон		1 - у членов ГЭК	1- у выступающего
Гарнитура			1- у выступающего

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

3.1. Проведение ГИА в режиме видеоконференции возможно при наличии всех документов студента и выпускной работы. При необходимости представитель Администрации осуществляет доставку требуемых документов из региона лично или курьерской почтой с обязательным указанием получателя.

В случае непредставления необходимых документов в установленные сроки Администрация оставляет за собой право отменить/перенести заседание ГЭК распоряжением проректора по учебно-методической работе.

3.2. Проведение ГИА в режиме видеоконференции возможно только при условии, что студент ознакомился с регламентом проведения ГИА в этом режиме и выполнил все требования, предусмотренные в регламенте (требования к внешнему виду, рабочему месту, оборудованию, времени трансляции и т.п.).

В случае несоблюдения требований, предусмотренных регламентом, Институт оставляет за собой право отказать студенту в проведении ГИА в режиме видеоконференции.

Студент должен ознакомиться с регламентом самостоятельно не позднее, чем за одну неделю до проведения ГИА. Студент получает все информационные письма, в том числе и регламенты по обучению от специалистов Учебной части Колледжа.

По окончании ГИА Администрация передает в Учебную часть Колледжа МосТех (далее – УО) запись всего мероприятия ГИА.

3.3. После формирования расписания проведения ГИА те студенты, кто выбрал режим видеоконференции для проведения ГИА, обязаны ознакомиться с регламентом проведения ГИА в данном режиме, самостоятельно пройти тест оборудования своего рабочего места, используя специальные адресные ссылки, содержащиеся в регламенте, связаться с техническим специалистом для обеспечения тестового подключения в виртуальную комнату для проведения защиты ВКР.

3.4. В случае успешно выполненного подключения студент получает персональную ссылку для авторизации в виртуальной комнате.

3.5. Администрация напоминает студентам о дате проведения ГИА.

3.6. Администрация организует аудиторию для ГИА и оборудование в соответствии с установленными требованиями.

3.7. Секретарь ГЭК заранее готовит все документы для ГИА.

3.8. В день заседания ГЭК Администрация размещает в аудитории всех членов ГЭК, обеспечивает видеотрансляцию виртуальной комнаты и подключение студентов.

3.9. После подключения Администрация по документам студента удостоверяет его личность. Студент должен показать всем членам комиссии с помощью камеры на своем рабочем месте удостоверяющие документы (паспорт или иные допустимые) для идентификации своей личности до начала защиты. Секретарь ГЭК сравнивает фото из удостоверяющих личность документов студента с фото в личном деле, подтверждает личность докладчика.

3.10. В день проведения защиты ВКР Администрация приглашает в виртуальную комнату всех студентов, которые пришли на защиту выпускной работы, по списку. Во время защиты выпускной работы студенты вызываются Администрацией по очереди. Проводят идентификацию личности. После подтверждения личности докладчика представляют по микрофону студента. После выступления студента и демонстрации презентации комиссия ГЭК задает вопросы. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседания ГЭК.

3.12. По окончании ГИА Администрация передает в Учебную часть Колледжа запись всего мероприятия ГИА.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Не позднее, чем за 6 месяцев за студентом (группой студентов) закрепляется выпускающая кафедра по соответствующей специальности.

2. Не позднее, чем за 1 месяц до начала производственной (преддипломной) практики студент, завершающий освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обязан согласовать тему выпускной квалификационной работы (ВКР) со своим руководителем и график ее подготовки. Согласованный с руководителем план-график подготовки выпускной квалификационной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения студента. Закрепление за студентом темы ВКР и руководителя (при необходимости - консультанта) производится приказом ректора Института на основании выписки из протокола заседания кафедры.

3. В течение всего периода подготовки студентом выпускной квалификационной работы руководитель обязан отслеживать выполнение студентом плана-графика подготовки выпускной квалификационной работы и, в случае существенного нарушения его сроков, докладывать об этом заведующему кафедрой.

4. В течение 10 дней после завершения производственной (преддипломной) практики, в соответствии с графиком учебного процесса, на заседании кафедры необходимо заслушать сообщения всех руководителей выпускных квалификационных работ о ходе их подготовки и соответствии утвержденным графикам подготовки выпускных квалификационных работ. Внесение уточнений в тему ВКР и (или) по кандидатуре руководителя (консультанта) разрешается не позднее 15 дней до защиты ВКР.

5. Секретарь ГЭК совместно с учебной частью формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК:

Секретарь ГЭК обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:

- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования Московский технологический институт (НОУ ВО МосТех),

- Приказа о составе ГЭК,
- Сводных экзаменационных ведомостей защиты ВКР,
- Приказа о закреплении тем и руководителей (при необходимости - консультантов),
- Выпускных квалификационных работ, с подписями о допуске к защите,
- Сшитых в установленном порядке книг протоколов ГЭК.

Учебная часть обеспечивает наличие в ГЭК следующих документов:

- Приказа о допуске к защите выпускных квалификационных работ,
- Зачетных книжек студентов,
- Личных учебных карточек студентов.

6. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке. Начало работы ГЭК возможно при наличии ее кворума (не менее 2/3 состава) и обязательном присутствии председателя или его заместителя в присутствии выпускников, допущенных к защите ВКР по утвержденному графику. На защиту допускаются все желающие по предварительному согласованию с председателем ГЭК. Перед началом работы ГЭК председательствующий обращается к выпускникам, знакомит их с членами ГЭК и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

7. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол по установленной форме с указанием темы ВКР, руководителя (консультанта, при его наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК.

8. К защите ВКР на основании приказа ректора допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

9. В аудитории проведения защит ВКР разрешается наличие питьевой воды для выпускников и членов комиссии.

10. Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК включает следующие этапы:

- Председатель объявляет Ф.И.О. выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, Ф.И.О., ученую степень, звание и должность руководителя.
- Председатель передает слово секретарю ГЭК, который осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: приказа о допуске к защите, отзыва руководителя, выпускной квалификационной работы с отметкой на титульном листе о допуске ВКР к защите, а также информирует о месте прохождения производственной (преддипломной) практики и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др.
- Председатель предоставляет слово выпускнику для презентации ВКР.
- Не допускается деление состава ГЭК на подкомиссии для одновременного проведения защит ВКР несколькими выпускниками.
- После окончания презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, предоставляет слово члену комиссии, желающему задать вопросы. Выпускник излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может уточнить содержание вопроса, может отвечать после каждого заданного вопроса или

после поступления всех вопросов, записав их. Выпускник может выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.

- После ответов на вопросы председатель передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания и/или недостатки, содержащиеся в отзыве, оглашает оценку ВКР, выставленную рецензентом.
- Председатель, обращаясь к членам комиссии, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты. При этом председатель, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции оппонента для экспертной оценки содержания и качества оформления данной выпускной работы.
- Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной работы, председатель предоставляет заключительное слово выпускнику для ответа на выступление оппонента.
- Председатель объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки по данной работе. После этого председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.
- После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательных оценок студентам. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по защите выпускных квалификационных работ в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы.
- Председатель объявляет выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

11. Итоговая оценка за ВКР вносится в зачетную книжку студента, сводную экзаменационную ведомость и протокол и закрепляется подписью председателя и секретаря ГЭК.

12. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по специальности и выдаче диплома установленного Министерством образования и науки РФ образца о среднем профессиональном образовании принимается государственной экзаменационной комиссией по положительным результатам государственной итоговой аттестации на заседании ГЭК, последнем для соответствующего выпускника. Данное решение объявляется выпускнику и оформляется протоколом ГЭК по установленной форме.

13. По окончании ГИА секретарь ГЭК в установленном порядке сдает в архив книги протоколов.

14. Копии протоколов по установленной форме передаются в учебную часть колледжа в течение трех рабочих дней после окончания заседания ГЭК.

15. В течение недели после окончания ГИА председатели и секретари составляют отчеты о работе ГЭК по установленной форме.

16. Выпускающими кафедрами совместно с секретарем и председателем/зам. председателя ГЭК формируется сводный отчет председателя о работе возглавляемой им ГЭК.

18. Один экземпляр оформленных и подписанных председателем сводных отчетов о работе ГЭК по специальностям среднего профессионального образования хранится в течение 5 лет.

19. Вторые экземпляры сводных отчетов председателей о работе ГЭК передаются в учебную часть колледжа.

20. Вопрос об утверждении сводных отчетов председателей о работе ГЭК рассматривается на Ученом совете НОУ ВО МосТех.

(заполняется на каждой защите ВКР)
**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

ПРОТОКОЛ № _____
**заседания Государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы**

по специальности _____

« _____ » _____ 201_ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

Члены государственной экзаменационной комиссии:

(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

О защите ВКР студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

Выпускная работа выполнена под руководством

Консультант _____

Представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ листах.
2. Отзыв руководителя выпускной работы.
3. Рецензия.
4. Другие материалы.

После сообщения о выполненной выпускной работе студенту(ке) были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов на вопросы

Мнения членов ГЭК:

о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности

_____ к решению профессиональных задач _____
(фамилия, инициалы студента)

о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента _____

Решили:

1. Признать, что студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

выполнил и защитил выпускную работу с оценкой _____
(прописью)

присвоить студенту _____
(Фамилия Имя Отчество)

квалификацию _____.

3. Выдать документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации _____

(диплом /диплом с отличием).

Итоги голосования: «За» _____ членов ГЭК, «Против» _____ членов ГЭК.

Председатель государственной экзаменационной комиссии

подпись (фамилия, инициалы)

Члены государственной экзаменационной комиссии:

подпись (фамилия, инициалы)

подпись (фамилия, инициалы)

подпись (фамилия, инициалы)

подпись (фамилия, инициалы)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

подпись (фамилия, инициалы)



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Ведомость защиты выпускных квалификационных работ

«___» _____ 201__ г.

№ _____

По специальности:

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Защита выпускной квалификационной работы

ГРУППА № _____

ГЭК № _____ (Председатель ГЭК)

№	Ф.И.О.	Тема ВКР	Руководитель	Оценка	Подпись председателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

всего: _____

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Председатель ГЭК: _____ / _____ /
(подпись)

**Заместитель
председателя ГЭК:** _____ / _____ /
(подпись)

Члены ГЭК: _____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

Секретарь ГЭК: _____ / _____ /
(подпись)

	«неудовлетворительно»								
4.	Количество, выполненных ВКР <ul style="list-style-type: none"> • по темам, предложенным студентами • по заявкам предприятий • в области фундаментальных и поисковых научных исследований 								
5.	Количество ВКР., рекомендованных: <ul style="list-style-type: none"> • к опубликованию • к внедрению • внедренных 								
6.	Количество дипломов с отличием								

Председатель ГЭК _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 201__ г.

Критерии оценки по итогам защиты выпускной квалификационной работы

«Отлично» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

выступление студента на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

в заключительной части доклада студента показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления соответствует регламенту;

отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу не содержат замечаний;

ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

широко применяются информационные технологии, как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления.

«Хорошо» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней;

выступление на защите выпускной квалификационной работы структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;

в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента соответствует регламенту;

отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу не содержат замечаний или имеют незначительные замечания;

в ответах студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

ограничено применение студентом информационных технологий, как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в том числе по оформлению в соответствии со стандартом.

выступление студента на защите выпускной квалификационной работе структурировано,

допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;

в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента превышает регламент;

отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу содержат замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

недостаточное применение информационных технологий, как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления;

в процессе защиты выпускной квалификационной работы студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;

выступление студента на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

в заключительной части доклада студента не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

длительность выступления студента значительно превышает регламент;

отзыв руководителя и/или рецензия на выпускную квалификационную работу содержат аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;

ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

информационные технологии не применяются в выпускной квалификационной работе и при докладе студента;

в процессе защиты выпускной квалификационной работы студент демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.